

Statut  
Szkoły Podstawowej  
im. Ignacego Jana Paderewskiego  
w Okleśnej

## S P I S T R E Ś C I

Rozdział 1: Nazwa i typ szkoły .....	4
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3: Organy szkoły .....	6
Rozdział 4: Organizacja szkoły .....	11
Rozdział 5: Oddział przedszkolny .....	16
Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	19
Rozdział 7: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	20
Rozdział 8: Uczniowie szkoły .....	34
Rozdział 9: Przyjmowanie uczniów do szkoły .....	38
Rozdział 10: Postanowienia końcowe .....	38

## Podstawa prawna

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) oraz
- 5) przepisy wykonawcze do w/w ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

## Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej ul. Nowowiejska 3, 32-566 Alwernia, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła nosi imię Ignacego Jana Paderewskiego.
3. Siedzibą Szkoły jest Okleśna ul. Nowowiejska 3.

### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Alwernia ul. Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.

### § 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Okleśnej;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej w Okleśnej;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Okleśnej;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60 i 949).

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
6. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
  - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
  - 2) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 5) przygotowanie ucznia do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia i wyboru zawodu.

### § 5

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Do zadań Szkoły należy:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku do tradycji;
- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) wskazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażanie uczniów w taki zasób wiedzy oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) dbanie o wszechstronny rozwój uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie uczniów ku działaniom;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 16) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki.

## § 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę;
  - 3) organizuje dyżury nauczycieli ustalone przez Dyrektora;
  - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego, uczniami poszczególnych oddziałów, a także uczniami niepełnosprawnymi;
  - 5) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami o trudnych warunkach rodzinnych, materialnych i losowych.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa uczniów określają procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole.

## § 7

1. W Szkole realizowany jest program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami w procesie wychowania.
3. Udział rodziców w procesie wychowawczym jest niezbędny i przejawia się w ich zaangażowaniu w życie szkoły, zarówno poprzez ciągły kontakt z wychowawcami, nauczycielami, Dyrektorem, jak i poprzez włączanie się w organizację wspólnych przedsięwzięć.
4. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Cele te to:
  - 1) podmiotowe traktowanie ucznia;
  - 2) ukierunkowanie ucznia do podejmowania odpowiednich wyborów i decyzji;
  - 3) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 5) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 6) wychowanie młodego pokolenia w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka;
- 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
- 8) upowszechnianie zasad zrównoważonego rozwoju;
- 9) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
- 10) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
- 11) kształtowanie umiejętności pracy zespołowych lub indywidualnych oraz organizacji i zarządzania projektami;
- 12) rozwijanie przedsiębiorczości i kreatywności ucznia;
- 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów oraz wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 14) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie wszelkiego rodzaju uzależnieniom i promowanie aktywności fizycznej jako jednej z form spędzania czasu wolnego.

#### § 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach które określają odrębne przepisy, tworząc warunki do zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wspomaganie rozwoju ucznia i efektywności uczenia się.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest we współpracy z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom.

#### § 9

Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych takim niedostosowaniem, jak również uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji i metod pracy.

#### § 10

1. W szkole działają zespoły nauczycieli do wykonania określonych zadań:
  - 1) zespół wychowawców;
  - 2) zespół dydaktyczny;
  - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 4) zespół do spraw ewaluacji.
2. Zadaniem zespołu wychowawców jest koordynacja działań wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych we wszystkich oddziałach i współpraca przy określeniu kryteriów oceny zachowania.
3. Zespół dydaktyczny analizuje wyniki nauczania, opracowuje narzędzia do pomiaru dydaktycznego, dokonuje takiego pomiaru i przedstawia wnioski z pomiaru dydaktycznego.
4. Zespół edukacji wczesnoszkolnej rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze w oddziałach klas I – III i oddziale przedszkolnym.
5. Zespół do spraw ewaluacji przygotowuje projekt ewaluacji, opracowuje narzędzia badawcze, przeprowadza badanie, opracowuje materiał, sporządza raport.
6. Dyrektor szkoły może powoływać też inne zespoły do wykonania doraźnych zadań.

## Rozdział 3 Organy szkoły

### § 11

Organami Szkoły są:

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

### § 12

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
- 13) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 15) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 17) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
- 18) odpowiada za instalowanie i aktualizowanie komputerowego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do internetowych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz realizację zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności pełni inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 13

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

#### § 14

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

#### § 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 6) dopuszczenie do użytku w Szkole programów nauczania;
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 8) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 9) opinie w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
  - 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 11) zezwolenie na indywidualny program nauki;
  - 12) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 15) kandydatury na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.



3. Rada Pedagogiczna, w szczególności:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska;
  - 3) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
  - 4) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

#### § 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców przyjęła nazwę „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Okleśnej”.
2. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
  - 4) zadania, kompetencje i uprawnienia Rady Rodziców oraz sposób dokumentowania pracy.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) ustalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 9) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 10) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 11) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
4. Rada Rodziców:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

#### § 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego jego kompetencje, uprawnienia i zadania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w 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 Uczniowskiego.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, jako istotny element kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, która koordynuje zadania z zakresu wolontariatu, w szczególności:
- 1) diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu Szkoły;
  - 2) decyduje o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Szczegółowe formy organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

#### § 18

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą na rzecz realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Podstawowym celem współpracy organów Szkoły jest dobro dziecka i ucznia.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Organy informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
  - 1) przedkładanie planów pracy;
  - 2) zgłaszanie propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) wnoszenie uwag do realizowanych zadań.

#### § 19

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Wówczas o rozstrzygnięcie sporu strony mają obowiązek zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według procedur opisanych w ust. 1 - 4 strony będące w sporze mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu według kompetencji do:
  - 1) Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 2) organu prowadzącego Szkołę;
  - 3) eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze - rozstrzygnięcie eksperta jest ostateczne.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

### § 20

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 21

Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną Szkoły, składającą się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania.

### § 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 8) nauka religii lub/i etyki organizowana na życzenie rodziców.
2. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przerwy między lekcjami trwają od 10 do 15 minut.
6. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

### § 23

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, ze względu na specjalne warunki nauki i bezpieczeństwa, mogą odbywać się w grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady podziału oddziału na grupy określają odrębne przepisy.

#### § 24

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą, na koszt kierującego.

#### § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zmiany w zatwierdzonych arkuszach organizacji dokonane po 30 września nie podlegają opiniowaniu przez związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 25a

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w Szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym obszarze:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiającym kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
  - 5) Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa obowiązujący w Szkole „Regulamin kształcenia na odległość”.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 26

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
  - 5) ukierunkowywanie uczniów na formy spędzania wolnego czasu zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
  - 7) współpracę z odpowiednimi instytucjami, zapewniającymi dożywanie uczniom z rodzin posiadających trudną sytuację materialną;
  - 8) współpracę z pielęgniarką szkolną;
  - 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 27

1. W szkole działa biblioteka, która realizuje w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania książek, materiałów multimedialnych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania tych podręczników lub materiałów.
7. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
  - 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) konsultowanie z nauczycielami zakupów nowości czytelniczych, materiałów multimedialnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 4) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - 5) pomoc w przygotowaniu materiałów na zajęcia, szkolenia itp.;
  - 6) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych oraz konkursów;
  - 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza;
8. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
  - 1) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim przy organizowaniu imprez szkolnych;
  - 2) rozpoznawanie, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) przygotowanie uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek;
  - 4) kształtowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;

- 5) włączanie uczniów w pracę biblioteki;
  - 6) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
  - 8) wspomaganie uczniów przygotowujących się do konkursów, egzaminów;
  - 9) informowanie uczniów o stanie ich czytelnictwa.
9. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
- 1) pozyskiwanie środków na działalność biblioteki;
  - 2) pomoc w realizacji zadań bibliotecznych;
  - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci.
10. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) organizowanie wyjazdów do innych bibliotek;
  - 2) wymiana doświadczeń;
  - 3) współudział w organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 4) udział w lekcjach bibliotecznych, spotkaniach autorskich, warsztatach, konkursach;
  - 5) informowanie uczniów o wszelkich działaniach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

#### § 28

Do zakresu zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zasobów biblioteki;
- 2) planowanie pracy biblioteki;
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez Szkołę;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 5) przygotowywanie uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 7) przygotowywanie uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, Szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności;
- 8) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### § 29

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zorganizowana zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju uczniów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są obowiązani do:
  - 1) przestrzegania ustalonego porządku;
  - 2) kulturalnego zachowania się i odnoszenia się do innych uczniów;
  - 3) dbania o sprzęt i wyposażenie świetlicy;
  - 4) podporządkowania się poleceniom wychowawcy świetlicy.
5. Niewłaściwe lub pożądanе zachowania i postawy uczniów w świetlicy szkolnej mają wpływ na ocenę zachowania.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i zatwierdzone przez Dyrektora.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy;

- 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
- 6) stwarzanie warunków do odrabiania zadań domowych;
- 7) bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

#### § 30

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega między innymi na korzystaniu z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Dyrektor umożliwia poradni psychologiczno-pedagogicznej obserwacje uczniów w środowisku szkolnym, a rodzicom uczniów kontakt z poradnią.

#### § 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w różnych formach, a w szczególności poprzez:
  - 1) zebrania klasowe;
  - 2) kontakty indywidualne w formie rozmów bezpośrednich lub telefonicznych;
  - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia realizowane w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) organizowanie imprez, uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 5) zapraszanie rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Zebrania rodziców są organizowane jako:
  - 1) planowe, zgodnie z harmonogramem;
  - 2) doraźne, wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców.
3. Współpraca rodziców i nauczycieli opiera się na wzajemnym szacunku i życzliwości.

#### § 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej są określone w Regulaminie stołówki.

Rozdział 5  
**Oddział przedszkolny**

§ 33

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
  - 3) promowanie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
3. Oddział przedszkolny realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
4. Oddział przedszkolny wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad dziećmi podczas zajęć w oddziale przedszkolnym;
  - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym, w czasie organizowanych wycieczek.

§ 33a

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w oddziale przedszkolnym, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym obszarze:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia oddziału
  - 3) przedszkolnego, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
  - 5) Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa obowiązujący w Szkole „Regulaminem kształcenia na odległość”.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 34

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach określonych w planie zajęć.
2. Dziecko jest przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez jednego z rodziców lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną.



3. Dziecko należy przyprowadzić do oddziału przedszkolnego nie później niż do godziny 8:00.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko od wejścia dziecka do Szkoły do momentu doprowadzenia go do sali zajęć.
5. Dziecko z oddziału przedszkolnego może odebrać:
  - 1) rodzic;
  - 2) osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka;
6. Osobie nietrzeźwej dziecko nie zostanie wydane.
7. W przypadku niezgłoszenia się rodzica bądź osoby upoważnionej po dziecko, zostaje ono objęte opieką świetlicową, nie dłużej jednak niż jedną godzinę po zakończeniu zajęć.
8. W przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel sprawujący opiekę świetlicową jest zobowiązany do:
  - 1) skontaktowania się z jednym z rodziców;
  - 2) zawiadomienia o zaistniałym fakcie Komisariatu Policji w Alwerni.

#### § 35

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, od godz. 8:00 do godz. 13:00.
2. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę pobytu dziecka, ponad bezpłatny wymiar, opłata wynosi 1 zł.
5. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
7. W oddziale przedszkolnym zatrudniona jest woźna oddziałowa.
8. W oddziale przedszkolnym jest 25 miejsc.
9. Do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
10. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 4 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
11. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
12. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

#### § 36

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Do zadań woźnej oddziałowej należy wspomaganie nauczyciela oddziału przedszkolnego w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.

### § 37

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współdziała z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki w różnych formach, a w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie zebrań rodziców;
  - 2) kontakty indywidualne w formie rozmów bezpośrednich lub telefonicznych;
  - 3) organizowanie imprez i uroczystości;
  - 4) zapraszanie rodziców na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne.
2. Zebrania rodziców są organizowane jako:
  - 1) planowe, zgodnie z harmonogramem;
  - 2) doraźne, wynikające z bieżących potrzeb nauczyciela lub rodziców.

### § 38

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie gminy Alwernia.
2. Kandydaci zamieszkali poza gminą Alwernia mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez ustawę Prawo oświatowe i uchwałę organu prowadzącego. Każdemu kryterium organ prowadzący określa liczbę punktów.
4. Burmistrz Gminy Alwernia określa terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do oddziału przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
6. Zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa ustawa oraz przepisy wydane na podstawie ustawy.

### § 39

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, kiedy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakie jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
  - 7) odpoczynku, jeżeli jest zmęczone;
  - 8) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 9) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 10) rozwijania zainteresowań i talentów;
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa.
2. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
  - 1) szanowania praw innych dzieci;
  - 2) respektowania obowiązujących w grupie norm i zasad;
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
3. Dyrektor może skreślić z listy uczniów dziecko, które nie ma obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc.
4. Od decyzji o skreśleniu dziecka z oddziału przedszkolnego przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.

Rozdział 6  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 40

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w Szkole odpowiadają wszyscy pracownicy Szkoły zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy.
2. Nauczyciel jest obowiązany do rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
  - 1) odbywania dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych lub przed rozpoczęciem zajęć, zgodnie z harmonogramem i obowiązującym Regulaminem dyżurów nauczycieli ustalonym przez Dyrektora;
  - 2) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej godzinie zajęć przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 3) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) sprawdzania obecności uczniów na prowadzonych zajęciach, w tym:
    - a) wpisania litery „k” – jeżeli uczeń bierze udział w konkursie,
    - b) wpisania litery „z” – jeżeli uczeń bierze udział w zawodach sportowych,
    - c) wpisania litery „w” – jeżeli uczeń bierze udział w wycieczce,
    - d) wpisania „zw” – jeżeli uczeń zwalnia się z lekcji na pisemną prośbę rodziców lub odbiór osobisty rodzica,
    - e) wpisania poziomej kreski w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach,
    - f) wpisania litery „s” w przypadku spóźnienia się na zajęcia;
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy;
  - 2) dbanie o powierzone jego opiece pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 3) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, przyczynianie się do rozwoju ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) organizowanie pomocy uczniom zdolnym i uczniom z trudnościami w nauce;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i logopedą;
  - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 8) praca z uczniem zdolnym mająca na celu eksponowanie jego umiejętności poza Szkołą;
  - 9) doskonalenie swoich umiejętności i poszerzanie wiedzy poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego i aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w oddziale klasy I szkoły.

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w trakcie cyklu kształcenia w następujących przypadkach:
  - 1) przejścia nauczyciela na emeryturę (rentę);
  - 2) udzielenia nauczycielowi urlopu;
  - 3) nieobecności nauczyciela trwającej powyżej jednego miesiąca;
  - 4) poważnych zarzutów dotyczących nierespektowania postanowień Statutu w części dotyczącej obowiązków wychowawcy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) opracowanie i realizowanie klasowego planu wychowawczego skorelowanego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 4) kształtowanie prawidłowych postaw uczniowskich i właściwej atmosfery szkolnej;
  - 5) pisemne powiadamianie rodziców o śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
  - 7) organizowanie minimum czterech spotkań z rodzicami w roku szkolnym;
  - 8) wnioskowanie w porozumieniu z pedagogiem szkolnym o skierowanie ucznia mającego trudności w nauce lub zachowaniu do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) gromadzenie informacji o uczniu w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen;
  - 10) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami, uwzględnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
  - 5) współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
  - 6) włącza rodziców w sprawy oddziału i Szkoły;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowo-naukowych.
8. Nauczyciel może złożyć pisemną rezygnację z pełnienia funkcji wychowawcy wraz z uzasadnieniem do Dyrektora.

9. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 8 uwzględniając zasadność postawionych argumentów, możliwości organizacyjne Szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

#### § 43

1. W Szkole jest zatrudniony pedagog szkolny i pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) współdziałanie z policją, sądem rodzinnym i dla nieletnich, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną;
  - 10) koordynowanie prac z zakresu działań profilaktycznych;
  - 11) dokonywanie wspólnie z wychowawcami okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 12) koordynowanie udzielania pomocy materialnej dla uczniów;
  - 13) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne;
  - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu pomocy i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

#### § 44

1. W szkole jest zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 45

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

#### § 45a

1. W Szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania;
    - b) udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - d) prowadzeniem z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
    - c) dostosowaniu pomocy i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

#### § 46

1. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Szkole należy w szczególności:
  - 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców oraz instytucji współpracujących ze Szkołą, w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami: policją, strażą pożarną oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
  - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
  - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

### Rozdział 7

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 47

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 75 ust. 1.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 57 ust. 3 oraz w § 61 ust. 1;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych o których mowa w § 64 i § 65;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 57 ust.3 oraz w § 61 ust.1;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 48

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny z religii i etyki są ustalane w skali, o której mowa w § 57 ust 3.

#### § 49

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas zajęć z wychowawcą, a na pierwszym zebraniu z rodzicami ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



#### § 50

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

#### § 51

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 52

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 53

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

#### § 54

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### § 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom, przy czym uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a rodzicom po wcześniejszym ustaleniu terminu. Dopuszcza się możliwość sфотографowania pracy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w § 64 i w § 65;
  - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 66 i w § 67;
  - 3) zastrzeżeń, o których mowa w § 68 ust. 1.;
  - 4) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub innej wyznaczonej osoby przez Dyrektora. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się adnotację o dokonanej wglądzie wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu.

#### § 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć w skali określonej w § 57 ust. 3 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali określonej w § 61 ust. 1.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a w przypadku ferii wypadających w styczniu w ostatnim tygodniu przed feriami.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
  8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 57 ust. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 47 ust. 2, dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 10a. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca wpisuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  11. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  12. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  13. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawcę, a wychowawca ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy z jednym z rodziców ucznia, potwierdzona podpisem lub listem poleconym, jeżeli rodzice ucznia nie zgłoszą się na rozmowę do szkoły.
  14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wpisują je do dziennika najpóźniej 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i wpisują ją do dziennika najpóźniej 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  16. Wychowawca oddziału może obniżyć przewidywaną ocenę zachowania uczniowi, który popełnił poważne przewinienie.
  17. Dopuszcza się możliwość ponownej klasyfikacji ucznia, który popełnił poważne przewinienie.
  18. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
  19. Oceny ustalone zgodnie z ust. 14 i 15 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 66 i § 68.

#### § 57

1. W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg skali opisanej w ust. 3.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV, bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mogą być również ocenami opisowymi.
- 3a. Ilość ocen bieżących w półroczu umożliwiających ustalenie oceny klasyfikacyjnej jest zależna od ilości godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu i wynosi:
  - 1) 1 godzina – 3 oceny;
  - 2) 2 godziny – 4 oceny;
  - 3) 3 godziny – 5 ocen;
  - 4) 4 godziny - 6 ocen;
  - 5) 5 i więcej godzin – 7 ocen.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 - 5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.
6. Dopuszcza się stosowanie:
  - 1) znaków: „+” i „-” z ocenami bieżącymi z wyjątkiem: „-1” i „+6”;
  - 2) uchylony.
7. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem czarnym.

#### § 58

Formami i sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) pisemne prace kontrolne (np.: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda);
- 3) zadania domowe;
- 4) inne formy określone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

#### § 59

1. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

#### § 60

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny bieżącej i klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 61

1. Począwszy od klasy czwartej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, jak również bieżącą, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i ponadto:
  - 1) wyróżnia się szczególną kulturą osobistą;
  - 2) jest życzliwy, uczynny, koleżeński, skromny i opiekuńczy w stosunku do młodszych kolegów;
  - 3) dba o czystość otoczenia;
  - 4) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy przedmiotowe - w miarę własnych możliwości);
  - 5) bierze udział w uroczystościach środowiskowych;
  - 6) wykazuje się inicjatywą.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i ponadto:
  - 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, w tym obowiązki dyżurnego;
  - 2) bierze udział w uroczystościach szkolnych, oraz w akcjach organizowanych przez Szkołę (np.: charytatywnych);
  - 3) dba o czystość klasy i Szkoły;
  - 4) ma zawsze przy sobie potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) dba o honor i tradycje Szkoły;
  - 2) dba o kulturę słowa;
  - 3) dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
  - 4) przestrzega zasady dobrego wychowania;
  - 5) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 6) odnosi się z szacunkiem do innych osób;
  - 7) szanuje sprzęt i pomoce szkolne;
  - 8) przestrzega regulaminu ucznia;
  - 9) jest punktualny w uczęszczaniu na zajęcia;
  - 10) jego postawa nie przynosi ujmy Szkole;
  - 11) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone lekcje;
  - 12) systematycznie korzysta z biblioteki;
  - 13) ma schludny i czysty ubiór szkolny;
  - 14) szanuje zdanie innych, kulturalnie dochodzi swoich racji;
  - 15) starannie i na bieżąco prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
  - 16) jest prawdomówny;
  - 17) nosi obuwie zastępcze;

- 18) przestrzega zarządzeń wydanych przez Dyrektora oraz wykonuje polecenia wydane przez nauczycieli i pracowników Szkoły.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie bierze udział w życiu klasy;
  - 2) nie zawsze przestrzega zarządzeń i poleceń Dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - 3) opuścił bez usprawiedliwienia jeden dzień nauki szkolnej w miesiącu;
  - 4) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, (np.: zapomina przyborów szkolnych i podręczników, nie zawsze odrabia zadania domowe, zdarza się, że nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego, sporadycznie spóźnia się na lekcje, czasami przychodzi na lekcje nieprzygotowany);
  - 5) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje brak należytego szacunku wobec innych osób;
  - 2) używa wulgarnych słów;
  - 3) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
  - 4) nie szanuje sprzętu i pomocy szkolnych;
  - 5) jest niekoleżeński, nieżyczliwy, arogancki, nie stosuje form grzecznościowych;
  - 6) nie przestrzega porządku w swoim otoczeniu;
  - 7) nie dba o higienę osobistą;
  - 8) kłamie;
  - 9) nie uczestniczy w życiu klasy;
  - 10) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 11) bardzo często przychodzi do szkoły nieprzygotowany;
  - 12) nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
  - 13) wagaruje;
  - 14) nagminnie spóźnia się na lekcje;
  - 15) nie zmienia obuwia;
  - 16) nagminnie dopuszcza się chuligańskich wybryków;
  - 17) jego postawa i zachowanie godzą w dobre imię Szkoły.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) nagminnie używa wulgarnych słów;
  - 3) nie dba o zdrowie własne i innych osób (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub dopalacze);
  - 4) lekceważy inne osoby, nie okazuje im szacunku;
  - 5) nagminnie dopuszcza się chuligańskich wybryków;
  - 6) ma demoralizujący wpływ na kolegów.

## § 62

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) dłuższy czas był nieobecny w szkole;
  - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) na bieżąco prowadził i uzupełniał wymagane przez nauczyciela zeszyty i ćwiczenia, karty pracy;
  - 4) ma oceny z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek.
3. Pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych składa się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. We wniosku należy wskazać o jaką ocenę ubiega się

uczeń i uzasadnić wnioszek. Wniosek składa w ciągu 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 w ciągu 1 dnia po otrzymaniu wniosku:
  - 1) ustala formy sprawdzenia wnioskowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala termin sprawdzenia, który musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) powiadamia o ustaleniach ucznia i jego rodziców.
5. Ustalona w wyniku sprawdzenia ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68, a w przypadku oceny niedostatecznej także § 66.
6. Dokumentację związaną z podwyższeniem uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przekazuje Dyrektorowi na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

#### § 63

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzice.
2. O uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej z przewidzianych w Statucie Szkoły kar;
  - 2) w dokumentacji szkolnej nie ma wpisów dotyczących niewywiązywania się z obowiązków ucznia, wagarów, agresji, wandalizmu, braku kultury osobistej wobec uczniów i pracowników Szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się na piśmie do wychowawcy, w którym należy wskazać o jaką ocenę ubiega się uczeń i uzasadnienie. Wniosek składa w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów podejmuje decyzję o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
5. Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Dokumentację związaną z podwyższeniem uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca przekazuje Dyrektorowi na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

#### § 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 i § 68.

#### § 65

Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, przy czym tematy zadań i ćwiczeń przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

#### § 66

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68 ust. 6.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, Dyrektor powołuje komisję, o której mowa w § 68 ust. 3 pkt 1, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 68 i w § 69, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 67

Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu, określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, przy czym tematy zadań i ćwiczeń przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

#### § 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

#### § 69

Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 68 ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. § 68 ust. 3 pkt. 2, skład komisji, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 70

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną - są ocenami opisowymi.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy dodatkowo jest zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

#### § 71

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
11. Ocena z religii i etyki nie wpływa na promocję ucznia do następnej klasy.

## § 72

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 59 ust. 3.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

### § 73

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.

### § 74

Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie MEN w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 8 Uczniowie szkoły

### § 75

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
  - 2) uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych dla ucznia zajęciach;
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, w tym posiadanie podręcznika, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń w sposób określony przez nauczyciela;
  - 5) punktualne przychodzenie do klas;
  - 6) nadrabianie zaległości wynikających z jego absencji;
  - 7) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 8) dbanie o schludny wygląd;
  - 9) przestrzeganie zasad ubierania się:
    - a) strój zakrywający ramiona, brzuch i plecy,
    - b) spódnica i krótkie spodenki długości nie krótszej niż do połowy uda,
    - c) strój galowy: biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie podczas uroczystości szkolnych,
    - d) buty zamienne z antypoślizgową, nierysującą powierzchnią podeszwy,
    - e) zmienny strój sportowy (biały podkoszulek, krótkie spodenki/dres) na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 10) przestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych opisanych szczegółowo w dokumencie „Procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej”;
  - 11) szanowanie oraz należyte i właściwe użytkowanie mienia Szkoły i cudzej własności zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 12) przestrzeganie kultury współżycia w środowisku szkolnym, w tym:
    - a) respektowanie poleceń pracowników Szkoły,
    - b) stosowanie form grzecznościowych w rozmowie z pracownikami Szkoły i rówieśnikami,
    - c) dbanie o kulturę słowa i nie używanie wulgarnych słów,
    - d) przestrzeganie zasad kultury dyskusji w kontaktach z pracownikami Szkoły i uczniami,
    - e) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - f) szanowanie godności drugiego człowieka,

- g) pokojowe rozwiązywanie konfliktów z pracownikami Szkoły i rówieśnikami,
  - h) reagowanie na krzywdę drugiego człowieka i przejawy zła w środowisku szkolnym;
- 13) zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu w Szkole;
  - 14) w przypadkach nieobecności na zajęciach, dostarczenie usprawiedliwienia w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie do siedmiu dni od powrotu ucznia do Szkoły, ze wskazaniem okresu nieobecności.
2. Do Szkoły nie wolno przynosić przedmiotów, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu oraz przedmiotów cennych.
  3. Po zakończeniu zajęć uczeń może przebywać w budynku szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.

## § 76

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) kształcenia się, wychowania i opieki stosownej do swojego wieku i rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
  - 2) uzyskania wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 3) uzyskania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
  - 4) rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
  - 7) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
  - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w trakcie procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 11) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 12) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 13) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 14) uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 15) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 16) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 17) uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem pierwszego i drugiego półrocza, przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 18) rozwoju aktywności społecznej oraz kształtowania umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 20) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
  - 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego;
  - 22) wywierania wpływu na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz aktywne uczestnictwo w pracach organizacji uczniowskich działających w Szkole;
  - 23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym realizacji praw uczniów;
2. Uczeń lub jego rodzice oraz Samorząd Uczniowski mogą składać skargi na naruszenie praw ucznia i dziecka.

3. Skargi składa się na piśmie do Dyrektora wskazując, które z praw wymienionych w ust. 1 zostało naruszone, przez kogo i w jakim zakresie.
4. Skargi można także składać do instytucji uprawnionych do rozpatrywania skarg.
5. Skargi rozpatruje zespół w składzie: przewodniczący zespołu wychowawców, wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor.
6. W przypadku skargi na wychowawcę zostaje on wykluczony ze składu zespołu rozstrzygającego skargę.
7. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

#### § 77

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) wyniki w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
  - 4) pracę w Samorządzie Uczniowskim;
  - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 6) pomoc koleżeńską;
  - 7) wolontariat.
2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) pochwała Dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) list gratulacyjny;
  - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie do 3 dni od daty jej otrzymania, jeśli uznają, że została ona przyznana niezgodnie ze statutem bądź Regulaminem konkursu.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie i podejmuje decyzję, może zasięgnąć opinii organizatora konkursu.
5. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

#### § 78

1. Uczniowi może być udzielona kara za:
  - 1) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
  - 2) pobicia;
  - 3) kradzieże;
  - 4) wulgarne słownictwo;
  - 5) wnoszenie, posiadanie lub rozpowszechnianie na terenie Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy;
  - 6) wnoszenie lub posiadanie na terenie Szkoły niebezpiecznych narzędzi;
  - 7) palenie papierosów;
  - 8) spożywanie alkoholu;
  - 9) używanie narkotyków lub dopalaczy;
  - 10) przemoc psychiczną wobec innych;
  - 11) niszczenie mienia szkolnego, publicznego lub stanowiącego własność innej osoby.
2. Ustala się następujące formy karania uczniów:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) zawieszenie w przywilejach uczniowskich;

- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku braku rezultatów stosowanych środków zaradczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przy stosowaniu kar przestrzega się zasady gradacji kar, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadkach drastycznego naruszenia przez ucznia obowiązków, zwłaszcza w przypadkach wymienionych w ust. 1, wobec ucznia może być zastosowana kara bez zachowania gradacji kar.
5. O wymierzonej karze, o której mowa w ust. 2, wychowawca powiadamia na piśmie rodziców ucznia i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie od udzielonej mu kary do Dyrektora w terminie do 7 dni od daty otrzymania skutecznego zawiadomienia o karze, z wyjątkiem kary przeniesienia do innej szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 3 dni roboczych od złożenia odwołania podejmuje decyzję o utrzymaniu, obniżeniu lub zniesieniu kary.
8. Dyrektor rozpatrując odwołanie może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego oraz podejmować inne działania celem rozpatrzenia odwołania.
9. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
10. Odwołanie od przeniesienia do innej szkoły rodzice mogą złożyć do Małopolskiego Kuratora Oświaty na piśmie za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 3 dni od zawiadomienia ich o karze.
11. Za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
12. W przypadku złożenia odwołania kara zostaje zawieszona do czasu jej rozpatrzenia.

## Rozdział 9

### Przyjmowanie uczniów do szkoły

#### § 79

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria przyjęć do klasy pierwszej uczniów spoza obwodu, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów oraz sposób przeliczania punktów określa organ prowadzący szkołę.
4. Formularze zgłoszenia ucznia mieszkającego w obwodzie Szkoły i wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu Szkoły są dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
6. Zasady działania komisji rekrutacyjnej określone są w Regulaminie postępowania rekrutacyjnego.
7. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 80

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym jednostki budżetowej.
4. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 81

Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn i ceremoniał szkolny.

§ 84

1. Projekt Statutu albo zmian w Statucie szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Ujednolicony tekst Statutu Dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły, wskazując datę zmian i datę wejścia w życie zmian.

Statut uchwalony uchwałą Nr 213/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 25 września 2017 r.

Zmiany wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2019/2020 z dnia 29 sierpnia 2019 r., uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2022/2023 z dnia 1 września 2022 r. oraz uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2024/2025 z dnia 16 września 2024 r.