

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej**

### **Nr 1 w Osieku**

**TEKST UJEDNOLICONY Z DNIA 19.02.2025 R.**

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:

1. Uchwała nr 6/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku z dnia 27 sierpnia 2020 w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej
2. Uchwała nr 17/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku z dnia 02 grudnia 2020 w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej
3. Uchwała nr 22/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku z dnia 30 marca 2021 w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej
4. Uchwała nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku z dnia 1 września 2022 w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej
5. Uchwała nr 22/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku z dnia 31 stycznia 2024 w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej
6. Uchwała nr 15/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku z dnia 25 września 2024 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej
7. Uchwała nr 24/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku z dnia 19 lutego 2025 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej

## **Spis treści**

Rozdział 1 <b>Postanowienia ogólne</b> (§ 1-4)	s. 3
Rozdział 2 <b>Cele i zadania szkoły</b> (§ 5- 9)	s. 5
Rozdział 3 <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b> (§ 10- 16)	s. 14
Rozdział 4 <b>Organizacja pracy szkoły</b> (§ 17 – 34)	s. 23
Rozdział 5 <b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> (§ 35 – 55)	s. 34
Rozdział 6 <b>Ocenianie wewnętrzne</b> (§ 56 – 71)	s. 47
Rozdział 7 <b>Prawa i obowiązki uczniów</b> (§ 72 – 84)	s. 63
Rozdział 8 <b>Postanowienia końcowe</b> (§ 85 – 87)	s. 70

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
4. Przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutu.

### § 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Osieku. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Głównej 123 w Osieku, 32 – 608 Osiek, woj. małopolskie.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Osiek, z siedzibą: ul. Główna 125, 32-608 Osiek, woj. małopolskie.
3. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną działającą jako jednostka budżetowa.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

### § 3.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Osieku tworzy:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku oraz Przedszkole Publiczne w Osieku.
  - 2) W zespole funkcjonują dwie odrębne rady pedagogiczne – dla przedszkola oraz szkoły podstawowej.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego

lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

#### § 4.

1. Ilekroć w dalszej w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Osieku - Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Jagiełły z siedzibą w Osieku przy ulicy Głównej 123 ;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Osieku;
- 3) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Osieku
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy z siedzibą w Osieku, ul. Główna 125;
- 12) obsługa finansowo- księgową prowadzoną jest na terenie placówki.

2. Szkoła używa pieczęci i pieczętek:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku ”Szkoła Podstawowa nr 1 w Osieku”;
- 2) podłużnej z napisem:

„ Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Osieku

ul. Główna 123, 32 – 608 Osiek

tel./fax: 0338458112

NIP 549-23-16-029 R- 120499558”

3) podłużnej z napisem:

„Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1

w Osieku

Szkoła Podstawowa Nr 1

im. Władysława Jagiełły”

4) podłużnej z napisem:

„Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1

w Osieku

RADA RODZICÓW

Przy szkole Podstawowej Nr 1

w Osieku”

5) okrągłej z napisem:

w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 1 w Osieku”

przez środek: „Biblioteka”

3. Szkoła używa również innych pieczętek zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczętki mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5.**

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

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

a) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 6.

Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 27) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

## § 7.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - organizowanych w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z wyłączeniem ferii i dni ustawowo wolnych

od pracy, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach szkolnych z okazji świąt państwowych; kościelnych eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - b) organizowanie lekcji religii lub etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki,
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
- 12) system procedur bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem epidemicznym, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
3. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady rodziców.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

## §8.

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 2 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.8 warunki współpracy.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiskowej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;

- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

## § 9.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, jako przewodniczący zespołu, pedagog, psycholog oraz nauczyciele uczący w danej klasie i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Program opracowuje się w terminie:
  - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę;
  - b) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
6. Formy i metody pracy z uczniem:
  - 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Pracą zespołu koordynuje wychowawca.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr w bieżącym roku szkolnym.
9. W spotkaniu zespołu mogą uczestniczyć:
- a) przedstawiciel poradni, na wniosek dyrektora;
  - b) inne osoby, w szczególności lekarz, terapeuta, na wniosek rodzica.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną .
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET), mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
14. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom:
- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
16. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem. Jeżeli wsparcie podczas bieżącej pracy z uczniem jest niewystarczające, nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy informuje pozostałych nauczycieli, wychowawców specjalistów pracujących z dzieckiem o potrzebie objęcia go dodatkowym wsparciem. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej

klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w Dzienniku Librus – Wiadomości.

17. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

19. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

20. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku – informacje tę przekazuje wychowawcy na piśmie.

21. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

22. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

23. Dokumenty związane z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajdują się u dyrektora szkoły.

24. Dyrektor za zgodą rodziców występuje z wnioskiem do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, gdy mimo udzielonej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§10.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor, /dyrektor zespołu/;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski.
- 4) Rada rodziców

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### **§ 11.**

## Kompetencje dyrektora

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
  - 3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) współpracy z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 17) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 26) zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 27) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiedzialność za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć:
  - a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - b) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

d) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

e) zobowiązanie nauczycieli do określenia tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

f) ustalenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych; sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

g) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

h) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpującej informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

i) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

28) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$  lub niższej, mierzonej o godzinie 21.00; określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora dostępne są w sekretariacie szkoły.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 12.

### **Inne stanowiska kierownicze:**

1. W Zespole tworzy się od 1 do 2 stanowisk wicedyrektorów: w przedszkolu, szkole podstawowej oraz w uzasadnionych przypadkach wicedyrektora ds. organizacyjnych. Decyzje o ilości i podziale kompetencji każdorazowo podejmuje dyrektor ZSP Nr 1. Ich obowiązki są określone w odrębnym przydziale czynności.
2. W przypadku nieobecności dyrektora ZSP Nr 1 jego obowiązki przejmuje wicedyrektor ds. szkoły. W przypadku nieobecności wicedyrektora ds. szkoły jego obowiązki przejmuje wicedyrektor ds. przedszkola.
3. Dyrektorom i wicedyrektorom szkoły oraz nauczycielom pełniącym inne funkcje kierownicze w szkołach obniża się wymiar obowiązkowych zajęć dydaktycznych lub zwalnia się ich od obowiązku realizacji tych zajęć.
4. W Zespole utworzone jest stanowisko kierownika gospodarczego.

## § 13.

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Członkami Rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady pedagogicznej.
2. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej w czasie pandemii.

3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 6) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13 Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 14.

### **Rada rodziców**

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

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

4. W wyborach do Rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) Delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15.

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom szkoły we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania wolontariuszy, którzy tworzą Szkolny Klub Wolontariusza. Jego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

7. Na udział dziecka w działaniach wolontariackich rodzic musi wyrazić pisemną zgodę.

8. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).

9. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażą zgodę na organizację i prowadzenie wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

11. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy

## § 16.

### **Współpraca organów szkoły**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez: zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły; ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym; zebrania Rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem; apele szkolne; dziennik Librus.

3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę rodziców i Samorząd uczniowski.

6. Rada rodziców i Samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 3 dni.

8. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

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

umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach; organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

11. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 17.**

##### **Dziennik elektroniczny Librus**

Dokumentacja nauczania w szkole prowadzona jest wyłącznie w formie dziennika elektronicznego zgodnie z dokumentem „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Osieku”.

#### **§ 18.**

##### **Oddziały klasowe**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 jest oddział liczący nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. W przypadku oddziału integracyjnego, tworzonego w miarę potrzeb za zgodą organu prowadzącego, nie więcej niż 20 uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
6. W szkole może być utworzona klasa integracyjna za zgodą organu prowadzącego.
7. Oddział integracyjny jest utworzony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie

klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących zalecenia zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych

8. Celem oddziałów integracyjnych jest:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci pełnosprawnych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
- 2) wykształcenie u dzieci pełnosprawnych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
9. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest stworzenie uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
10. Do oddziałów integracyjnych kwalifikowane są dzieci na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
12. Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego w szkole ogólnodostępnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 11, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.
13. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów niepełnosprawnych może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
15. W szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
17. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
18. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
19. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

#### § 19.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy, w sprawie organizacji roku szkolnego zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i kuratora oświaty.

#### § 20.

1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.

2. Liczba uczestników zajęć wynosi odpowiednio:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze do 8 osób;
- 2) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne do 10 osób;
- 3) zajęcia logopedyczne do 4 osób;
- 4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne do 5 osób;
- 5) zajęcia gimnastyki korekcyjnej do 10 osób.

#### § 21.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 22.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;

- 4) gabinet pielęgniarki;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię.

#### § 23.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

#### § 24.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 25.

##### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 26.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
  - 6) udziela rodzicom informacji o czytelnictwie dziecka.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i ICIM określa regulamin.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, które szkoła wypożycza uczniom nieodpłatnie.
8. Uczniowie przed zakończeniem roku szkolnego zobowiązani są zwrócić wszystkie pożyczone materiały biblioteczne, a w razie ich zagubienia, wpłacić środki pieniężne na ich zakup na konto szkoły.
9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

10. W czasie zagrożenia epidemicznego biblioteka pracuje zgodnie z ustalonymi procedurami.

## § 27.

### **Organizacja stołówki**

1. Uczniowie i pracownicy mogą korzystać z wyżywienia w stołówce. Warunki korzystania ze stołówki określa zarządzenie dyrektora Zespołu.
2. Uczniowie i pracownicy korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor ustala zasady funkcjonowania stołówki zgodnie z wytycznymi GIS.

## § 28.

### **Organizacja świetlicy**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów która jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
3. Uczestnikami zajęć świetlicowych są:
  - 1) uczniowie przyjęci na podstawie kart zgłoszeń znajdujących się w dokumentacji świetlicy;
  - 2) uczniowie oczekujący na dojazd do domu;
  - 3) uczniowie oczekujący na inne formy zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) uczniowie skierowani do świetlicy na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i wychowawców klas.
4. Głównym celem pracy świetlicy jest wspomaganie i uzupełnianie pracy szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.
5. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
6. Zajęcia prowadzone są w grupie wychowawczej, której liczba nie może przekraczać 25 uczniów. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Zajęcia dostosowane są do wieku wychowanków. Służą wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, wspomaganie procesów kształcenia i przeciwdziałaniu patologii społecznej.
8. Działalność świetlicy prowadzona jest w oparciu o roczny plan pracy, plany miesięczne i hasła tygodnia sporządzone przez wychowawców świetlicy.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy, znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 29.

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie ich przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;

- 4) Powiatowym Urzędem Pracy;
  - 5) szkołami ponadpodstawowymi;
  - 6) inne.
5. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. Szkoła corocznie, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 4) spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów prac.

## § 30.

### **Pomoc materialna dla uczniów**

1. Uczniom szkoła udziela pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
4. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium reguluje regulamin przyznawania stypendium.

## § 31.

### **Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie notatek służbowych oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog i psycholog szkolny.

## § 32.

### **Współpraca rodziców ze szkołą**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów, a przede wszystkim dziennik Librus;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, także w czasie nauki zdalnej;
  - 3) udzielania wychowawcy klasy, oddziału rzetelnych informacji, które mogą wpłynąć na wyniki nauczania i wychowania;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 7) zapoznania się w określonym przez szkołę terminie z przewidywanymi rocznymi, klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi ocenami z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i zachowania;
  - 8) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 9) zgłoszenia nieobecności zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - 10) usprawiedliwienia nieobecności dziecka osobiście lub pisemnie w zeszycie korespondencji albo poprzez wysłanie wiadomości z konta rodzica w dzienniku Librus, w terminie 1 tygodnia od zakończenia nieobecności;
  - 11) informowania do 30 września każdego roku dyrektora Zespołu o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;

- 12) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 13) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 15) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 16) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 17) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 18) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 19) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 20) promowania zdrowego stylu życia;

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

9. Rodzice odpowiadają za szkody materialne wyrządzone przez dzieci.

### § 33.

Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Zespołu rodzice kierują do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora;
- 3) Rady pedagogicznej;
- 4) organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 34.

Rodzice wspólnie z nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy przestrzegają zasad przyjętej procedury.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 35.

1. W Zespole zatrudnia się kwalifikowaną kadre pedagogiczną oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania i dokumentowania zadań zleconych przez dyrektora szkoły poza określonym wymiarem pensum, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 36.

#### **Kompetencje wicedyrektora**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora ds. szkoły. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
  - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych,
  - 4) prowadzenie Modułu Zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 6) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji;
  - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
  - 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

- 13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 21) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 22) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 23) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 26) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 28) współpraca z Radą rodziców i Radą pedagogiczną;
- 29) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 30) dbanie o autorytet Rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 31) współpraca z Poradnią Pedagogiczno –Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 32) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 33) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 34) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

### § 37.

#### **Zadania wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 38.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, środowiska;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 39.

#### **Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć i realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;

- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

#### § 40.

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### § 41.

##### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 42.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych:

nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

4. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
5. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

#### § 43.

1. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 2) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

#### § 44.

Szczegółowe przepisy dotyczące pełnienia dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów.

#### § 45.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty

monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### § 46.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych.

#### § 47.

### **Zadania nauczyciela – bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) gromadzenie, ewidencjonowanie, udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
  - 3) rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, kształtowanie kultury czytelniczej;
  - 4) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania informacji w różnych źródłach, selekcyjonowania ich i wykorzystywania ,pomoc w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 5) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej- zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania;
  - 7) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury;
  - 8) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 9) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;

- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową ;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 12) konserwacja zbiorów;
- 13) selekcja zbiorów
- 14) opracowanie zasad korzystania z biblioteki i czytelnicy, które zatwierdza Rada pedagogiczna, także z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

§ 48.

### **Zadania pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego**

#### 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
- 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, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) organizowanie w porozumieniu z wychowawcami klas opieki nad uczniami i pomocy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych;
- 10) organizowanie w porozumieniu z wychowawcą stałej lub doraźnej pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

#### 2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 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) określaniu 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 nauczycieli 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów 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 i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; dyrektorem; pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną; pomocą nauczyciela; pracownikiem socjalnym; asystentem rodziny; kuratorem sądowym);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wyżej wymienionych zadań;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 49.

**Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 50.

**Zadania doradcy zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) 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;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 51.

**Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenie**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

#### § 52.

### **Zadania wychowawcy świetlicy**

1. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 5) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
  - 6) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

#### § 53.

### **Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa dwukrotnie w ciągu roku podczas zebrań Rady pedagogicznej – półrocze oraz koniec roku.

#### § 54.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 55.

##### **Stanowiska administracyjne**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) specjalisty
  - 2) intendent
  - 3) główna księgową
  - 4) inspektor
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) kierownik gospodarczy;
  - 2) woźny
  - 3) starszy woźny;
  - 4) sprzątaczkę;
  - 5) pomoc nauczyciela
  - 6) konserwator

- 7) robotnik gospodarczy.
  - 8) szef kuchni
  - 9) kucharz
  - 10) pomoc kuchenna
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
  4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 56.**

#### **Ogólne zasady oceniania**

##### **1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) religia/etyka.

##### **2. Ocenianie ma na celu:**

- 1) poinformowanie 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – w miesiącu wrześniu na pierwszych lekcjach w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w zeszytach przedmiotowych,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku Librus;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zobowiązuje wychowawcę do poinformowania przez dziennik Librus o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania, natomiast nauczyciela – o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.

## § 58.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniom w czasie lekcji, zainteresowanym rodzicom ustnie w czasie zebrań i indywidualnych konsultacji, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach pisemnie.
3. Uzasadnienie winno zawierać ocenę spełnienia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ustalonej oceny; wskazywać pozytywy; określać, które wymagania uczeń powinien uzupełnić, jak i w jakim terminie poprawić konkretną pracę. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, powinny być odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/komunikator/.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Uczniowi lub jego rodzicom udostępniana jest dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
7. W przypadku niezwrócenia pracy uczeń i jego rodzic nie mają prawa wnoszenia zastrzeżeń do oceny dotyczącej tej pracy pisemnej.
8. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

## § 59.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. 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 w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. 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.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych pod warunkiem, że uczeń poinformuje o tym nauczyciela.
11. Jeżeli usprawiedliwiona absencja wynosi powyżej dwóch tygodni, uczeń ma jeden tydzień na uzupełnienie wiadomości i zobowiązany jest do bieżącego przygotowywania się do lekcji.
12. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji, trwające nie dłużej niż 15 minut, mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
13. Sprawdziany trwające dłużej niż 15 minut, obejmujące materiał z więcej niż trzech lekcji oraz zadania klasowe powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o nich powinna być zamieszczona w e- dzienniku – terminarz.
14. W ciągu jednego tygodnia nie można przeprowadzić więcej niż trzech sprawdzianów lub zadań klasowych (nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w dniu zapowiedzi). W jednym dniu nie można przeprowadzić więcej niż jednego sprawdzianu.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu czy pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (w takim wypadku nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).
16. Uczeń powinien znać wyniki prac pisemnych w terminie dwóch tygodni, a dłuższych form wypowiedzi z języka polskiego - jednego miesiąca.
17. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
18. Jeżeli uczeń uchylił się od zaliczenia zaległego sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Sprawdzian będzie oceniany zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.
19. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen częściowych. Ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w trybie ustalonym z nauczycielem przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po uzyskaniu oceny i nie później niż tydzień przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocenę z kartkówki i odpowiedzi ustnej uczeń może poprawić w trybie ustalonym z nauczycielem przedmiotu w terminie do jednego tygodnia po uzyskaniu oceny. Poprawa może odbywać się poza lekcjami.

20. Termin poprawiania ocen może ulec przedłużeniu ze względu na dni wolne, święta lub nieobecność nauczyciela.

21. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację uczniom i rodzicom.

## § 60.

### Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii oraz etyki wyrażone są w skali 1 – 6.

3. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

## § 61.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie:

1) odpowiedź ustna;

2) praca pisemna;

3) ćwiczenia praktyczne;

4) inne obszary aktywności ustalone przez nauczyciela.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się 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.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 3 pkt 6.

W dzienniku stosuje się oznaczenie literowe „N” - nieobecny, w przypadku nieobecności ucznia na formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.

4. W I etapie edukacyjnym szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

5. Dokumentacja oceniania wewnątrzszkolnego jest odrębnym dokumentem i obejmuje każdy rodzaj zajęć edukacyjnych:

- a) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ich dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - są ocenami opisowymi.

## § 62.

### **Zasady ustalania ocen zachowania uczniów.**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię o uczniu:

- 1) innych nauczycieli;
- 2) uczniów danej klasy;
- 3) ocenianego ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny 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.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

6. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

9. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - są ocenami opisowymi.

## § 63.

### Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto realizuje warunki podane poniżej:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla innych;
- 2) jest zintegrowany ze swoją klasą;
- 3) chętnie pomaga kolegom i koleżankom w nauce;
- 4) rozwija własne zainteresowania;
- 5) chętnie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami;
- 6) wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach i uroczystościach;

- 8) pomaga potrzebującym, staje w obronie krzywdzonych;
  - 9) wykazuje się umiejętnością organizacji prac społecznych na rzecz klasy, szkoły, najbliższego otoczenia;
  - 10) swoją postawą oddziałuje pozytywnie na grupę, łagodzi sytuacje konfliktowe;
  - 11) szanuje własną i cudzą pracę;
  - 12) cechuje go wysoka, wyróżniająca się na tle klasy, kultura osobista;
  - 13) szanuje godność osobistą innych osób;
  - 14) swoją postawą etyczną stanowi wzór do naśladowania.
1. Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto realizuje warunki podane poniżej:
- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 2) punktualnie uczęszcza na lekcje, ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
  - 3) nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;
  - 4) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
  - 5) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób;
  - 6) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego;
  - 7) angażuje się w życie klasy i szkoły, pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 8) nosi strój uczniowski (schludny i czysty), chodzi w obuwii zamiennym (obuwie na jasnych spodach);
  - 9) wykazuje się uczciwością i prawdomównością;
  - 10) współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i pracownikami szkoły.
2. Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega przepisów oraz zasad zachowania zawartych w statucie szkoły;
  - 2) jest przygotowany do lekcji i wykorzystuje swoje zdolności oraz zainteresowania w stopniu gwarantującym uzyskanie pozytywnych rezultatów;
  - 3) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - 4) jest pilny, systematyczny, pracuje na miarę swoich możliwości, przezwycięża trudności;
  - 5) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych lub 1 dzień;
  - 6) nie spóźnia się na lekcje;
  - 7) zachowanie i kultura osobista w szkole i poza nią nie budzą zastrzeżeń;
  - 8) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, ma życzliwy stosunek do koleżanek, kolegów i innych osób;
  - 9) stara się być uczciwym, bezinteresownym, sprawiedliwym, koleżeńskim i opiekuńczym w stosunku do koleżanek i kolegów;

- 10) dba o zdrowie i higienę osobistą;
  - 11) dba o schludny i estetyczny wygląd;
  - 12) szanuje mienie własne, cudze i społeczne, nie niszczy mienia szkolnego, społecznego oraz mienia koleżanek i kolegów;
  - 13) dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia, szanuje przyrodę;
  - 14) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, nie używa wulgaryzmów;
  - 15) stara się angażować w życie klasy i szkoły;
  - 16) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków;
  - 17) nie korzysta z używek (papierosy, e-papierosy, napoje energetyczne, alkohol) i środków odurzających i nie namawia do nich kolegów.
3. Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, a ponadto:
- 1) sporadycznie nie przestrzega przepisów zasad zawartych w statucie szkoły;
  - 2) sporadycznie nie posiada przyborów szkolnych, podręczników i zeszytów, stroju na wychowanie fizyczne ;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
  - 4) kultura osobista ucznia nie budzi poważniejszych zastrzeżeń;
  - 5) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
  - 6) angażuje się w życie szkoły pod wpływem oddziaływań wychowawczych nauczyciela, stosując się do jego sugestii;
  - 7) nie narusza godności i nietykalności osobistej innych osób;
  - 8) otrzymał ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły, po której wykazał poprawę swojego postępowania.
4. Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** może otrzymać uczeń, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
- 1) nagminnie łamie obowiązujące w szkole prawa statutowe;
  - 2) notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
  - 3) opuszcza bez zezwolenia budynek szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub przerw;
  - 4) celowo opuszcza lekcje lub spóźnia się na nie;
  - 5) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
  - 6) swoim postępowaniem wywiera szkodliwy wpływ na innych uczniów;
  - 7) często zakłóca ład i porządek w klasie, uniemożliwiając prowadzenie lekcji;
  - 8) narusza godność i nietykalność innych osób;
  - 9) umieszcza w internecie informacje na temat innych osób bez zgody zainteresowanych;

- 10) prowokuje i uczestniczy w bójkach lub przejawia inne formy agresji;
  - 11) wykazuje brak kultury: jest arogancki, wulgarny, impertynencki wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i innych osób;
  - 12) kłamie, oszukuje, obmawia, stosuje szantaż, zastraszanie;
  - 13) popiera negatywne zachowania kolegów m.in. poprzez brak reakcji na przejawy agresji, nietolerancji;
  - 14) powoduje szkody materialne przynoszące uszczerbek szkole i społeczności szkolnej;
  - 15) nie przestrzega ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego;
  - 16) posiada papierosy, alkohol, środki odurzające;
  - 17) przebywa w towarzystwie palących, pijących, pod wpływem środków odurzających; bierze współudział w kryciu tego zjawiska;
  - 18) swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i swoich kolegów;
  - 19) otrzymał naganę dyrektora szkoły i nie wykazał chęci poprawy.
5. Ocenę **NAGANNA** może otrzymać uczeń, który dopuścił się jednego z następujących czynów:
- 1) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu swojemu i innych osób;
  - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
  - 3) zakłóca ład i porządek w klasie, uniemożliwiając prowadzenie lekcji - sytuacja ta ma miejsce nagminnie;
  - 4) wyłudza pieniądze lub kradnie;
  - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej, zastrasza innych;
  - 6) fałszuje oceny, podpisy i inne dokumenty;
  - 7) umieszcza na stronach ogólnodostępnych treści naruszające dobre imię szkoły;
  - 8) umieszcza na stronach ogólnodostępnych treści naruszające godność osobistą innych osób;
  - 9) wszedł w konflikt z prawem;
  - 10) dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nią czynów niezgodnych z prawem (kradzieże, pobicia);
  - 11) dopuszcza się wandalizmu - dewastuje mienie szkolne i cudze;
  - 12) posiada i rozprowadza papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające;
  - 13) używa alkoholu lub środków odurzających, namawia innych do używania w/w środków;
  - 14) dopuszcza się incydentów niebezpiecznych, np. przynosi niebezpieczne narzędzia, podkłada petardy, narusza gaśnice, wszczynając nieuzasadniony alarm.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

## § 64.

### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady pedagogicznej;
- 2) drugie półrocze trwa od kolejnego dnia po zebraniu klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej do zakończenia roku szkolnego.

2. W ciągu roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych. Dokładny termin zebrania klasyfikacyjnego Rady pedagogicznej określa kalendarz roku szkolnego. W sytuacjach szczególnych

spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

6. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika Librus - wiadomości - o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi. Odczytanie wiadomości stanowi potwierdzenie odbioru informacji.

7. Dwa dni wcześniej nauczyciele przesyłają wychowawcy poprzez dziennik Librus – wiadomości - wykaz uczniów zagrożonych oceną niedostateczną.

8. Na 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej nauczyciele wpisują przewidywane oceny roczne. Nie później niż 5 dni przed zebraniem Rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika Librus - wiadomości - o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odczytanie wiadomości stanowi potwierdzenie odbioru informacji. W przypadku przedmiotów kończących się w I półroczu postępuje się odpowiednio, jak w klasyfikacji rocznej.

9. Nie później niż dzień po zebraniu klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do zamiany oceny przewidywanej na ocenę roczną .

10. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

11a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

11b. Jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

11c. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 11a,b,c, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 65.

1. W razie nieobecności wychowawcy informację pisemną o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzice otrzymują od nauczyciela upoważnionego przez dyrektora szkoły.

2. Wysłanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych drogą elektroniczną uważa się za dostarczoną.

#### § 66.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i zachowania, jeśli uznają, że zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Uczeń ma prawo do odwołania się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) jeśli ma nie więcej niż 20% nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach;

2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;

3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Uczeń lub jego rodzic, odwołując się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego te zajęcia.

4. W przypadku odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odwołanie rozpatruje wychowawca.

5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia odwołania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) respektowanie ogólnie przyjętych zasad zachowania w szkole i poza nią;

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów.

#### § 67.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodzica jest udostępniana do wglądu w gabinecie dyrektora lub wicedyrektora w obecności dyrektora lub wicedyrektora dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawionych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

## § 68.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Niedostateczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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 szkoły 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 w drodze głosowania.
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. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, 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.

#### § 69.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców składany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu w czasie indywidualnego spotkania w obecności członka komisji. Fakt ten rodzice potwierdzają datą i podpisem na pracy ucznia.

#### § 70.

1. W wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzaminu poprawkowego uczeń może otrzymać każdą wyższą ocenę, a zatem pytania egzaminacyjne muszą uwzględniać taką możliwość.
2. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

oraz egzaminu poprawkowego wynosi:

- 1) część pisemna - 60 min.;
  - 2) część ustna - max 30 min. /dla 1 ucznia/
  - 3) ćwiczenia praktyczne - 60 min.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. 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.

#### §71.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## ROZDZIAŁ 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### §72.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Przydziału do poszczególnych klas pierwszych szkoły podstawowej dokonuje komisja składająca się z wychowawców klas I, pedagoga lub psychologa i wicedyrektora.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

#### § 73.

1. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.  
Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

#### § 74.

#### **Strój**

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie.
3. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy tzn. koszulka, czarne lub granatowe spodnie, getry lub spodnie dresowe, obuwie sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 75.

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

## § 76.

### **Uczeń przewlekle chory**

Uczeń przewlekle chory ma prawo do opieki zgodnie z „Procedurami postępowania w stosunku do ucznia przewlekle chorego” obowiązującymi w szkole.

## § 77.

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami, jeśli nie wynika to z przebiegu lekcji,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na pierwszej lekcji wychowawczej po nieobecności; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego;

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, cyberprzemocy,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 14) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 15) dbać o wygląd zewnętrzny zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 17) uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3 i mp4, przenośnych odtwarzaczy płyt CD, dyktafonów, iPodów, smartwatchy i innych urządzeń mobilnych na terenie szkoły; dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym;
  - 18) obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela;
  - 19) uczeń jest odpowiedzialny za przyniesione przez siebie przedmioty osobistego użytku, niezwiązane z procesem dydaktycznym (np. telefony komórkowe, iPody, inne urządzenia mobilne); w przypadku ich zniszczenia lub zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
  - 20) w czasie kształcenia na odległość uczniów, na polecenie nauczyciela, zobowiązany jest do korzystania z kamery internetowej oraz mikrofonu.

## § 78.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
5. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) stypendium,
- 5) statuetka „Primus Inter Pares” – dla najbardziej wyróżniającego się ucznia wyłonionego przez Radę pedagogiczną;
- 6) nagrody ufundowanej przez Radę rodziców;
- 7) świadectw z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
- 2) dyrektora – pkt 1-4;
- 3) radę rodziców.

## § 80.

### **Tryb odwołania od przyznanej nagrody**

1. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody , to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wnioski wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor do rozpatrzenia sprawy powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
3. Zespół rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Decyzja zespołu jest ostateczna.

## § 81.

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 2) nagana dyrektora,
  - 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.
2. Przy udzielaniu kary nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.
3. Przy nałożeniu kary należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Dyrektor szkoły, do której nieletni uczęszcza, ma możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie - bez konieczności zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego). Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły) należy wyłącznie do dyrektora szkoły. Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. Brak zgody wiąże się jednak z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania. Nie wyłącza się zastosowania wobec ucznia działań przewidzianych w § 81 pkt. 1.

## § 82.

1. Upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia statutu.
2. Naganę dyrektora otrzymuje uczeń, który dopuścił się zachowania wykraczającego poza przyjęte normy i zasady współżycia społecznego, zagrażające zdrowiu i życiu lub nagminnie łamie obowiązki ucznia.
3. Na podstawie uchwały Rady pedagogicznej dyrektor Zespołu może przenieść ucznia do innej klasy, gdy ten wpływa demoralizująco na innych uczniów, a podjęte wcześniej wobec niego oddziaływania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać osobiście, za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od otrzymania informacji o uzyskanej karze.  
Dyrektor może karę utrzymać, obniżyć, zawiesić lub uchylić. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Na podstawie uchwały Rady pedagogicznej dyrektor Zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten wpływa demoralizująco na innych uczniów:
  - 1) znieważa lub zniesławia imię szkoły, nauczyciela lub innego pracownika;
  - 2) dopuszcza się kradzieży, rozbojów, pobić;
  - 3) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób;
  - 4) używa alkoholu, tytoniu, narkotyków i innych środków odurzających;
  - 5) dopuszcza się przemocy fizycznej, wymuszeń, znęcania psychicznego w tym również przy wykorzystaniu mediów elektronicznych;
  - 6) nagminnie narusza postanowienia statutu.
6. Uczeń pełnoletni, który dopuścił się jednego z wyżej wymienionych wykroczeń zostaje skreślony przez dyrektora z listy uczniów.
7. Wychowawca zobowiązany jest dokonać wpisu o przyznanej karze w szkolnym rejestrze kar.
8. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## § 83.

### **Naruszenie obowiązków określonych w statucie**

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy

- wychowawczej;  
4) szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

#### § 84.

### **Tryb odwołania od kary statutowej**

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 85.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią. Poczest sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 1 czerwca.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową.

#### § 86.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 87.

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece.  
Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Osieku z włączonymi oddziałami gimnazjalnymi uchwalony przez Radę Pedagogiczną szkoły w dniu 22.11.2017 r.