

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 10/2022/2023  
z dnia 29 września 2022 r. Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej w Powroźniku

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ W POWROŹNIKU**

## **Spis treści**

### Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły ..... 2

### Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły ..... 4

### Rozdział 3

Organy Szkoły ..... 11

### Rozdział 4

Organizacja Szkoły ..... 21

### Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ..... 39

### Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..... 57

### Rozdział 7

Uczniowie Szkoły ..... 79

### Rozdział 8

Postanowienia końcowe ..... 86

## Rozdział 1

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Powroźniku, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła Podstawowa w Powroźniku wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Powroźniku.
3. Szkoła ma siedzibę w miejscowości Powroźnik 42, 33-370 Muszyna.
4. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Powroźnik, Wojkowa.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Uzdrowskowa Muszyna mająca siedzibę w Muszynie przy ul. Rynek 31.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

#### § 3

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Powroźniku;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Powroźniku ;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Powroźniku;
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Uzdrowską Muszyna;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 7) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Powroźniku;
- 8) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Powroźniku;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 10)Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 11)ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12)podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13)specyficznymi trudnościami w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14)egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15)podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16)materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17)materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Szkoła w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, w szczególności zadań wskazanych w tych przepisach i odnoszących się do kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
3. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Szkoła respektuje wartości chrześcijańskie w procesie wychowania.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

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

## **§ 5**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do

samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtujące umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej



poczucie bezpieczeństwa,

- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały na każdym przedmiocie;
  - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
  - 4) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 6) edukacja zdrowotna;
  - 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 9) stosowanie metody projektu edukacyjnego;
  - 10) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
  - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 12)ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 13)podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 14)zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania.
5. Szkoła Podstawowa w Powroźniku realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 6

1. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
  - 7) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;

- 3) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
  - 4) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i przewlekle chorymi uczęszczającymi do szkoły;
  - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
3. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji

- w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - 6) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - 7) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.

### Rozdział 3 Organy Szkoły

#### § 7

Organami Szkoły są:

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

#### § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Uzdrowiskowej Muszyna.

## **§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. 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.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej

przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu 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;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) uchwalanie zmian statutu Szkoły;
- 8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
- 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) postanowienie 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;
- 12) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 13) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 14) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 15) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.

9. 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) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 8) wzór jednolitego stroju;
  - 9) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 10) ocenę pracy Dyrektora Zespołu;
  - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 14) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
  - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt zmian w statucie.
  11. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
  12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  - 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z Dyrektorem lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób



postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo Oświatowe.

16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Powroźniku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 10**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 5) zgoda na wniosek innych organów Szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

- szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Zespołu;
  - 3) podjęcie i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela początkującego (wcześniej nauczyciel stażysta i kontraktowy) i mianowanego za okres stażu;
  - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 6) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 11**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

## **§ 12**

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.
3. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym na

- działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
  - 4) koordynowanie podejmowanych działań z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą;
    - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
    - 2) organizować działania kulturalne, spotkania, spektakle i występy;
    - 3) organizować pomoc uczniom w nauce;
    - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
    - 5) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z przedszkola;
    - 6) prowadzić działania promujące czytelnictwo.
  5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
  6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

### **§ 13**

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej

w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

#### **§ 14**

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
  - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
  - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4  
Organizacja Szkoły

**§ 15**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor, uwzględniając ramowe plany nauczania i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV - VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## **§ 18**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.
3. Szkoła używa dziennika Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz wszelkie osiągnięcia uczniów i informacje dla rodziców.

## **§ 19**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.
7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną



niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania z zakresu kształcenia ogólnego w klasach IV-VIII są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

## **§ 20**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej - języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Podziału klasy na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **§ 21**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości,

wiedzy o regionie.

3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnią.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) angażuje uczniów do pomocy w prace biblioteczne;
  - 3) pomaga uczniom w doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce;
  - 4) rozwija zainteresowania czytelnicze i plastyczne poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
  - 5) rozpoznaje potrzeby czytelnicze uczniów;
  - 6) wyrabia nawyk czytania i samokształcenia.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) wypożycza książki i inne zbiory, w tym także z księgozbioru podręcznego,
  - 2) udostępnia czasopisma i literaturę fachową,
  - 3) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 5) udostępniania materiały, literaturę na lekcje wychowawcze, lektury;
  - 6) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) koordynuje organizację konkursów i imprez bibliotecznych.
8. W zakresie współpracy z rodzicami:
  - 1) umożliwia korzystanie z księgozbioru;
  - 2) przekazuje informacje o czytelnictwie uczniów;
  - 3) udostępnia literaturę pedagogiczną;
  - 4) udostępnia obowiązujące dokumenty szkolne.
9. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się i wymiany doświadczeń:
  - 1) organizuje lekcje biblioteczne i inne zajęcia edukacyjne i kulturalne oraz spotkania autorskie;

- 2) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
  - 3) bierze udział w konferencjach metodycznych i warsztatach;
  - 4) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
  - 5) organizuje wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych.
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
  - 9) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami.
13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa

narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

14. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Powroźniku.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazd uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) zapewnienie opieki uczniom dowożonym do szkoły;
  - 3) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 4) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 5) pomoc w nauce.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 3) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) zajęcia, gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promujące zdrowy styl życia;
  - 6) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 7) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 8) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 9) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 10) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
  - 5) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
  - 6) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
  - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację odpowiednich zajęć w tym zakresie;
  - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
  - 10) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków;
  - 11) prowadzenie dziennika zajęć;
  - 12) prowadzenie dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
- 1) stałej opieki wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 3) ochrony i poszanowania godności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy w nauce;
  - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
  - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) czynny, systematyczny udział w zajęciach;
  - 4) zgłaszanie za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (wyjście na zajęcia dodatkowe, wyjście do domu);
  - 5) dbanie o porządek i ład świetlicy;
  - 6) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
  - 7) respektowanie poleceń nauczyciela-wychowawcy;

- 8) przestrzeganie regulaminu świetlicy.
9. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę określa regulamin świetlicy.
10. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
11. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
12. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
13. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
14. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
15. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
16. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
17. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna - po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### **§ 23**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala osoba prowadząca stołówkę w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2.:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Wnioski o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat rozpatruje Ośrodek Pomocy Społecznej w Muszynie i przekazuje listę uczniów zwolnionych z opłat za wyżywienie osobie prowadzącej stołówkę.
6. W szkole ustala się przerwę obiadową po 5 godzinie lekcyjnej
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

## **§ 24**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym



- w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust.13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 - 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo Oświatowe.

## **§ 25**

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

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

## **§ 26**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;

- 4) zajęć pokazowych;
- 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 6) wystaw prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

## **§ 27**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

## **§ 28**

1. Na wniosek rodziców do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 18.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia

specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **§ 29**

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony (wycofany).

### **§ 30**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Miasta i Gminy Uzdrawiskowej Muszyna.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
4. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Uzdrawiskowej Muszyna.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.
6. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” Ustawy o Systemie Oświaty oraz przepisy wykonawcze.

### **§ 31**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków

komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych. Są one odrębnymi dokumentami.

7. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

8. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W okresie zawieszenia stacjonarnych zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

10. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w przyjęty przez siebie sposób.

12. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
13. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
14. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
15. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
16. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Vulcan, platformę Teams, e-mail, lub za pomocą innych wskazanych przez nauczyciela środków komunikacji (np. telefon, komunikatory społeczne).
17. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach on-line lub nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.
18. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 32

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.



2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 33**

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2. statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **§ 34**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną

- i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 8) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) systematyczna realizacja programu nauczania;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy;
  - 7) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
  - 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów i sprawiedliwe traktowanie;
  - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 13) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

- 15) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP;
- 16) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę;
- 17) dbanie o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 18) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami BHP, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- 19) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 21) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 23) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 24) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 25) zachowanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 26) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 27) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należytym porządku i czystości;
- 28) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 29) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 30) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 31) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 32) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 33) pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 34) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez

i wycieczek poza terenem szkoły;

- 35) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa;
- 36) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 37) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
- 38) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 39) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

6. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
- 3) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 4) może pojedynczo zwalniać uczniów do toalety;
- 5) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 6) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
- 7) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu BHP i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;

- 8) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 9) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 10) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 12) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

### **§ 35**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 4) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 7) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 36**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę i logopedę i doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) udzielanie porad i konsultacji;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach

rówieśniczych i środowiskowych;

- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia wszystkim uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;



- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu „Programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa” oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt. 3;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7a. Zadania wymienione w ust. 7 pkt 7 – 9 są realizowane w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

### **§ 37**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca klasy pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danej klasy.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest

animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

6. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonej klasy;
  - 6) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 7) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 8) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 9) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 10) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 11) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych lub wychowawczych;
  - 12) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 13) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
  - 14) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojej klasy;
  - 15) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 16) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 17) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia

- stopniu niedostatecznym śródrocznym/rocznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku;
- 18) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych i rocznych;
- 19) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojej klasy, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
8. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 24 ust. 12.
9. Wychowawca klasy, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danej klasie i rodzicami uczniów.
10. Wychowawca klasy ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów klasy.
11. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień z zajęć i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących wychowanków;
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom

biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;

- 8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczniów obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **§ 38**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi, ustala Dyrektor Szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu

Pracy.

9. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
  - 5) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

### **§ 39**

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu Organizacji Wycieczek i Turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;

- 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 6) reagowanie na najmniejsze niewłaściwe zachowania uczniów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu pozostałych.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) zwracania uwagi uczniom na konieczność przebywania podczas przerw pod swoją klasą.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły powiadamiają Dyrektora.

#### **§ 40**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe
  - 5) innymi instytucjami wspierającymi szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;



- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## **§ 41**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

8. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### **§ 42**

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

#### **§ 43**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego

- zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa Oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

#### **§ 45**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa Oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez

nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa Oświatowego;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

#### **§46**

1. 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 47**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu jego rodzicom.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7, udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć, wychowawcy lub innej wyznaczonej osoby przez Dyrektora Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji odnotowuje się adnotację o dokonany wglądzie wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu.

## **§ 48**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
  - 1) I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia;
  - 2) II półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### **§ 49**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną przeznaczoną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele ustalają roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawcy ustalają roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3 i 4, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 52 ust. 1. a także §53 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 - 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 58, § 60, §61.

### **§ 50**

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ustnie ucznia i wychowawcę o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy w następnym dniu w formie pisemnej w e-dzienniku w odpowiednim miejscu powiadamia rodziców o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym lub o braku podstaw do klasyfikacji z danych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych najpóźniej na tydzień przed terminem śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca najpóźniej na tydzień przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
5. Wychowawca najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (umieszcza informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym). Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej



zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

6. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w e-dzienniku ucznia o zapoznaniu się z informacją, jest równoznaczne z dopełnieniem przez szkołę obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

## **§ 51**

1. W klasach I - III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 sporządza wychowawca.
3. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca i umieszcza w e-dzienniku.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) formach sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 3) kryteriach oceniania zachowania.
5. Śródroczna i 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.

## **§ 52**

1. W klasach I - III Szkoły Podstawowej bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów dokonuje się z wykorzystaniem skali od 6 do 1 z komentarzem słownym odpowiednim dla każdej oceny. Cyfry wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia przeprowadza się systematycznie i dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.

3. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy. 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. Cyfra 6 oznacza: celujący - SUPER! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
6. Cyfra 5 oznacza: bardzo dobry - BRAWO! Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
7. Cyfra 4 oznacza: dobry - DOBRZE! Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
8. Cyfra 3 oznacza: dostateczny - POĆWICZ! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
9. Cyfra 2 oznacza: dopuszczający - PRACUJ WIĘCEJ! Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
10. Cyfra 1 oznacza: niedostateczny - ŻLE! Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
11. Przy ustalaniu oceny z techniki, informatyki, edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

## **§ 53**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć

edukacyjnych w klasach IV-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry - 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
  3. Pozytywnymi ocenami są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 - 5.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
  5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności
  6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o Systemie Oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 54**

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Ocenianiu podlegają następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) praca klasowa;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;

- 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
3. Praca klasowa, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
  4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
  5. Dopuszcza się możliwość poprawy jednej oceny w półroczu z danego przedmiotu.
  6. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  7. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu nie może być więcej niż 3 prace klasowe.
  8. Prace klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
  9. W szkole obowiązują kryteria oceniania prac pisemnych zgodnie z wymaganiami nauczycieli z poszczególnych przedmiotów. Wynikają one z rodzaju materiału i stopnia trudności. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
  10. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5, 6 i 7 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od

nauczyciela.

## **§ 55**

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są wg następującej skali:

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

2. 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.

## **§ 56**

1. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią, przestrzega następujących norm zachowania:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
  - a) regularnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
  - c) sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia wynikające z własnych zaniedbań;
  - d) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć i pracuje na nich;
  - e) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości i stwarzanych mu warunków;
  - f) stosuje się do poleceń wychowawcy i nauczycieli;

- g) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
  - h) w sytuacji, gdy zdarzy mu się niewypełnienie obowiązków ucznia, zawsze stara się poprawić swoje zachowanie;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych: wycieczkach, akcjach, projektach, apelach, przedstawieniach;
  - b) szanuje mienie szkolne i cudzą własność;
  - c) dba o porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach i innych pomieszczeniach szkolnych;
  - d) troszczy się o relacje koleżeńskie, przyjazną atmosferę w zespole klasowym;
  - e) respektuje obowiązujące w szkole i w klasie umowy, ustalenia;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) angażuje się w przygotowanie uroczystości klasowych i szkolnych;
  - b) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi zastrzeżeń, a w sytuacjach tego wymagających nosi strój galowy;
  - c) przyjmuje odpowiednią postawę podczas ważnych uroczystości szkolnych;
  - d) właściwie odnosi się do symboli narodowych;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgaryzmów (rysunki, gesty, słowa);
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych, na przerwach, podczas wyjść i wycieczek klasowych;
  - b) przestrzega zasad higieny osobistej;
  - c) nie ulega nałogom i nie nakłania do tego innych;
  - d) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) zachowuje się stosownie do sytuacji, w tym w czasie uroczystości szkolnych, a także w instytucjach kultury, miejscach publicznych;
  - b) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole dotyczących wyglądu zewnętrznego;
  - c) zazwyczaj stosuje ogólnie przyjęte normy życia społecznego;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:

- a) w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów na co dzień stosuje ogólnie przyjęte formy grzecznościowe;
- b) szanuje poglądy innych osób, jest tolerancyjny;
- c) stara się rozwiązywać konflikty z innymi osobami z zachowaniem zasad dobrego wychowania;
- d) potrafi przyznać się do błędu;
- e) nie otrzymał kary statutowej lub po jej otrzymaniu znacząco poprawił swoje zachowanie.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się aktywnością i zaangażowaniem w życie swojej klasy i społeczności szkolnej oraz spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a także:

- 1) rzetelnie i pilnie wypełnia obowiązki ucznia;
- 2) wyróżnia się aktywnością na zajęciach szkolnych;
- 3) bardzo rzadko spóźnia się wskutek własnych zaniedbań;
- 4) rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie i inne powierzone zadania;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą (w tym kulturą słowa) w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, godnie reprezentuje szkołę;
- 6) przestrzega zasad współżycia społecznego i zasad kultury osobistej;
- 7) jest pomocny i koleżeński;
- 8) potrafi przyznać się do błędu, naprawić go, poprawić swoje zachowanie.

3. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który dąży do osiągnięcia postawy będącej wzorem do naśladowania dla innych oraz spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej, a także większość z następujących:

- 1) jest punktualny;
- 2) reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, turniejach;
- 3) troszczy się o swój rozwój poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych, systematycznie korzysta z proponowanych przez szkołę i nauczycieli form rozwijających kompetencje;
- 4) prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- 5) inicjuje działania wzbogacające życie klasy i szkoły;
- 6) rzetelnie wywiązuje się z dodatkowych zadań przydzielanych przez nauczycieli;
- 7) pomaga kolegom/koleżankom;

8) podejmuje działania w zakresie wolontariatu;

9) pracuje w strukturach samorządu klasowego, szkolnego lub innych organizacjach społecznych;

10) zapobiega powstawaniu niebezpiecznych sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu stwarzanych przez rówieśników albo odpowiednio na nie reaguje;

11) kulturalnie rozwiązuje konflikty lub pomaga w ich rozwiązaniu.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie na terenie szkoły lub poza nią budzi zastrzeżenia, w szczególności uczeń ten:

1) nie zawsze systematycznie wypełnia obowiązki ucznia;

2) nie uczestniczy aktywnie w zadaniach realizowanych podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) często spóźnia się na lekcje;

4) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;

5) podejmuje się zadań, ale wykonuje je niedbale lub niesystematycznie;

6) nie wykazuje aktywności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;

7) nie zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji w szkole i poza szkołą;

8) nie zawsze respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne;

9) zdarza mu się używać wulgaryzmów (gesty, słowa, rysunki);

10) konflikty rozwiązuje w sposób obraźliwy dla drugiej osoby;

11) posiada wpisy w dzienniku lekcyjnym o nieodpowiednim zachowaniu.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który zachowuje się w sposób niewłaściwy, w szczególności:

1) łamie niektóre zasady współżycia społecznego i normy etyczne;

2) posiada nieusprawiedliwione nieobecności oraz liczne spóźnienia;

3) zakłóca przebieg zajęć szkolnych oraz imprez;

4) nie przejawia chęci współpracy z wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;

5) polecenia nauczycieli wykonuje z ociąganiem i niekulturalnym komentarzem lub wcale ich nie wykonuje;

6) używa wulgaryzmów;

7) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób;

8) stosuje używki na terenie szkoły i poza jej obrębem;

9) bardzo często uczestniczy w konfliktach, rozwiązując je za pomocą agresji;



- 10) rzadko przyznaje się do popełnionych czynów, obarcza winą innych;
- 11) nie szanuje przyborów szkolnych, podręczników, pomocy i materiałów dydaktycznych, sprzętu szkolnego;
- 12) posiada liczne wpisy w dzienniku lekcyjnym o nieodpowiednim zachowaniu;
- 13) udzielono mu kary statutowej.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub uczniów, który permanentnie łamie obowiązujące normy i zasady zachowania, a w szczególności:

- 1) lekceważy zapisy statutu, regulaminów, zarządzenia Dyrektora, postanowienia Rady Pedagogicznej;
- 2) wagaruje, namawia innych do wagarowania;
- 3) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
- 4) zachowuje się arogancko i obraźliwie w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 5) dopuszcza się aktów dewastacji mienia społecznego, szkolnego lub innych uczniów;
- 6) odrzuca współpracę z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami;
- 7) stosuje przemoc wobec rówieśników, krzywdzi innych;
- 8) korzysta z używek, środków psychoaktywnych, zachęca do tego innych;
- 9) bierze udział w bójkach, rozbojach, kradzieżach;
- 10) nagminnie używa wulgaryzmów;
- 11) posiada dużą liczbę wpisów o nagannym zachowaniu się w dzienniku lekcyjnym;
- 12) nie reaguje na zastosowane środki wychowawcze, nie podejmuje prób zmiany swojego zachowania.

7. 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.

## **§ 57**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składają rodzice ucznia do Dyrektora najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
4. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę ubiega się uczeń.
5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 42 ust. 2 pkt 1.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

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

### **§ 58**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę ubiega się uczeń lub jego rodzic.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) wychowawca klasy - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) spełnił wszystkie wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
  - 4) wywiązał się ze wszystkich powierzonych zadań;
  - 5) respektował zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
  - 6) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

### **§ 59**

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

jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
  - 6) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 60**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 61**

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

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. 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.

## § 62

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 53 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 53 ust.1 i 3 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także roczne oceny

klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 7

### Uczniowie Szkoły

#### § 63

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

#### § 64

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;



- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 14) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 15) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 16) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 18) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 19) znajomości praw, procedur odwołania się i instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 20) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej.. zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych

- zainteresowań;
- 21) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
  - 22) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 23) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
  - 24) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 25) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 26) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 27) opieki zdrowotnej;
  - 28) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 29) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 30) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 31) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 32) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 33) równego traktowania;
  - 34) do zgłoszenia nieprzygotowania przed lekcją raz w półroczu bez konsekwencji.

## **§ 65**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.
3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## § 66

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, punktualność;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach edukacyjnych;
  - 3) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
  - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, przyborów;
  - 5) godne reprezentowanie Szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 7) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 8) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) dbanie o ład i porządek w szkole;
  - 11) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 12) naprawienie wyrządzonych przez siebie szkód;
  - 13) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 14) niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - 15) dbanie o schludny wygląd, noszenie w czasie zajęć szkolnych stroju uczniowskiego, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 16) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 17) przestrzegania ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) wyłączenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz podczas pobytu w szkole;
  - 2) zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw między nimi;
  - 3) zakaz fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania nagrań oraz zdjęć

- dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
- 4) dopuszcza się możliwość użycia telefonu komórkowego w czasie lekcji, ale jedynie w celach edukacyjnych i wyłącznie za zgodą nauczyciela;
  - 5) dopuszcza się również możliwość korzystania z telefonów komórkowych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
3. W sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą i w miejscu wskazanym przez nauczyciela, a po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować do plecaka.
  4. Za łamanie warunków i zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczniowi udziela się kar statutowych zgodnie z § 69 pkt. 2, zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zastosowane w związku z tym sankcje.
  5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
    - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
    - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
    - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
    - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
    - 5) aktywny udział w zajęciach.
  6. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedkładanie wychowawcy pisemnych usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców lub usprawiedliwienia nieobecności w e-dzienniku przez rodziców w odpowiednim miejscu, w ciągu 14 dni od dnia ucznia powrotu do szkoły.

## **§ 67**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) aktywną pracę na rzecz na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - 3) angażowanie się w życie szkoły,
  - 4) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum szkoły;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców i dyplom dla ucznia;
  - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

### **§ 68**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

### **§ 69**

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 6) zawieszenie uczniowi prawa udziału w: dyskotekach klasowych lub szkolnych, w wycieczkach rekreacyjnych;
  - 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych.

3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
  - 3) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
  - 4) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających;
  - 5) zastraszania, nękania innych uczniów;
  - 6) wulgarnego zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
  - 7) opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć.
5. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 70**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

## **§ 71**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór ucznia na terenie szkoły ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych,

wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

4. Uczniowie nie mogą nosić ekstrawaganckich ozdób.
5. W Szkole nie jest dozwolony mocny makijaż, pomalowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieżowymi.
6. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale kolor włosów musi być naturalny, włosy powinny być czyste i starannie uczesane.
7. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
8. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
9. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
  - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan);
  - 2) chłopców obowiązują długie spodnie lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan);
  - 3) zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
  - 4) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
  - 5) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.
10. Strój galowy obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
  - 1) dziewczęta - biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie w tych samych kolorach;
  - 2) chłopcy - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

## **§ 72**

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;

- 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
  - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich,  
Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### **§ 73**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych - małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 74**

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.