

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej  
im. ks. Jana Rąba  
w Iwoniczu - Zdroju**

# Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły .....	6
Realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi .....	9
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.....	12
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia .....	14
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje .....	14
Dyrektor .....	15
Rada Pedagogiczna .....	17
Rada Rodziców .....	17
Samorząd Uczniowski.....	18
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów .....	18
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły .....	19
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	20
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły .....	22
Nauczyciele .....	22
Wychowawcy .....	24
Wychowawcy świetlicy.....	26
Nauczyciel bibliotekarz.....	26
Pedagog szkolny.....	27
Pedagog specjalny .....	27
Logopeda.....	28
Psycholog .....	29
Nauczyciel wspomagający .....	29

Doradca zawodowy .....	30
Pracownicy obsługi .....	30
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	31
Rozdział 7 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	46
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów .....	48
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	50
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	50
Rozdział 9 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	51
Rozdział 10 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	52
Rozdział 11 Organizacja biblioteki szkolnej.....	52
Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami .....	53
Rozdział 12 Świetlica i stołówka szkolna .....	54
Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju uczniów .....	54
Organizacja stołówki szkolnej .....	54
Rozdział 13 Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	54
Rozdział 14 Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	55
Współpraca rodziców ze szkołą .....	55
Prawa i obowiązki rodziców .....	56
Rozdział 15 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	57
Rozdział 16 Postanowienia szczególne i końcowe .....	58



# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu – Zdroju;
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, doradcę zawodowego;
  - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Iwonicz - Zdrój. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Iwoniczu – Zdroju, Al. Słoneczna 28;
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

### **§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu – Zdroju.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 2 w Iwoniczu – Zdroju.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu - Zdroju.

### **§ 3**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 7) szatni.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

#### **§ 5**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języka obcego,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

## § 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## **§ 9**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## **§ 10**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## **§ 11**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§ 12**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspieranie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 13

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
  - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) zebranie rodziców uczniów tej klasy, w której pełni wychowawstwo zgłosi wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów wszystkich rodziców.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

### § 14

#### **Realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach ich realizacji jest dobrowolny.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

## § 15

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.

## § 16

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy

planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## § 17

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem niepełnosprawnym tworzą zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla tego ucznia.
6. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb także we współpracy z poradnią.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
8. Członkowie zespołu co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotykają się i dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonują modyfikacji programu.
9. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
10. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców bądź osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## § 18

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 19

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## § 20

### **Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

1. Dla zapewnienia prawidłowego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych, w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju realizowana jest Polityka Ochrony Danych Osobowych na podstawie której Administrator przetwarza dane w sposób zgodny z prawem, rzetelny i przejrzysty, z zachowaniem ograniczenia celu przetwarzania i jego adekwatności oraz zapewnieniem integralności i poufności danych.
2. Na podstawie Polityki Ochrony Danych Osobowych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju wdrożono min.:
  - 1) Regulamin Ochrony Danych Osobowych,
  - 2) Różnorodne środki techniczne i organizacyjne oraz procedury mające na celu zapewnienie odpowiednich standardów w ochronie danych osobowych
3. W celu wsparcia Administratora w prawidłowej realizacji zadań związanych o ochroną danych osobowych powołano Inspektora Ochrony Danych.

## § 21

1. W Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju wprowadzono monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia mienia.
2. Szczegółowe informacje na temat funkcjonowania monitoringu zawarte są w Regulaminie monitoringu, który znajduje do wglądu w siedzibie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju.

## § 22

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

## § 23

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.40.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw, zawsze po zastępstwie.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## § 24

### **Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej;
  - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
  - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
  - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Medyczną opiekę nad uczniami sprawuje Ośrodek Zdrowia w Iwoniczu-Zdroju na terenie szkoły lub ośrodka zdrowia.
3. Opieka ta obejmuje badania lekarskie, bilanse zdrowia, doraźną pomoc pielęgniarki, opiekę stomatologiczną.
4. Uczniowie są objęci opieką medyczną także w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych przez nauczycieli, którzy dysponują właściwie zaopatrzoną apteczką szkolną.
5. Dbalność o odpowiednie wyposażenie apteczek pierwszej pomocy znajdujących się na terenie szkoły należy do obowiązków Dyrektora szkoły.
6. W przypadku złego stanu zdrowia ucznia nauczyciele informują telefonicznie o tym fakcie jego rodziców lub opiekunów; w razie konieczności wzywane jest pogotowie ratunkowe.
7. Wychowawca klasy czyni starania, aby pozyskać od rodziców ucznia informacje dotyczące szczególnych potrzeb dziecka (np. w związku z przewlekłą chorobą, koniecznością przyjmowania leków) oraz uwzględnia te informacje w czasie sprawowania opieki nad swoim wychowankiem.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

## § 25

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

## **§ 26**

### **Dyrektor**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

## **§ 27**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
    - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,

- j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - n) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej Szkoły,
  - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

## § 28

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## § 29

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## § 30

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. 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.
6. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. J. Ręba w Iwoniczu-Zdroju*, który stanowi odrębny dokument.

## § 31

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 32

1. 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, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

- 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
- 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
- 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

### **§ 33**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### **§ 34**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 35**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

### **§ 36**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

### **§ 37**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

### § 38

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

### § 39

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

### § 40

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### § 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### § 42

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### § 43

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy ich rozpoczęcia i zakończenia określa kalendarz roku szkolnego.

#### § 44

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych – pięciominutową, dziesięciminutowe oraz tzw. dwie duże przerwy - piętnastominutowe.

#### § 45

##### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole w następujących sytuacjach:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams i dziennik elektroniczny,
  - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
  - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
  - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć,
  - e) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa do 45 minut. W klasach I-III w ciągu dnia mogą odbyć się 2-3 lekcje online.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce ZN (zdalne nauczanie),
  - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienione w pkt a) - c) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
8. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
9. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

10. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 46**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 47**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny
  - 10) jest dostępny w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, w zależności od potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### § 48

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

#### § 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

#### § 50

### Wychowawcy

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala roczny plan pracy wychowawczej oraz treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogami szkolnymi i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krośnie,
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 11) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 12) powiadamia o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;

## § 51

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## § 52

### Wychowawcy świetlicy

1. Do podstawowych obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy;
  - 2) realizowanie zadań przewidzianych rocznym, miesięcznym planem wychowawczym świetlicy;
  - 3) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez;
  - 4) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży;
  - 5) organizowanie pomocy dla uczniów mających niepowodzenia szkolne;
  - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek;
  - 7) zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie;
  - 8) współpraca z wychowawcami, z rodzicami, pedagogiem;
  - 9) otaczanie szczególną opieką dzieci ze środowisk wychowawczo zaniedbanych;
  - 10) prowadzenie dziennika świetlicy;
  - 11) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
2. Zakres odpowiedzialności:
  - 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) odpowiada za sprzętu świetlicowy i pomoce do zajęć.

## § 53

### Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczania książek.

## § 54

### **Pedagog szkolny**

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 7) stała współpraca z wychowawcami i rodzicami;
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

## § 55

### **Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **§ 56**

### **Logopeda**

1. Zadania logopedy szkolnego to:
  - 1) przeprowadzanie wstępnych badań przesiewowych na początku roku szkolnego;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne;
  - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 4) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
  - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych);
  - 6) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych);
  - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
  - 8) współpraca z rodzicami;
  - 9) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta).
2. Prowadzenie terapii logopedycznej polega na:
  - 1) objęciu opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii;
  - 2) korygowaniu wad wymowy;
  - 3) rozwijaniu komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy;
  - 4) doskonaleniu umiejętności wypowiedzenia się;
  - 5) wzbogacaniu słownictwa czynnego i biernego;
  - 6) systematycznym prowadzeniu terapii indywidualnej bądź grupowej;
  - 7) stymulowaniu rozwoju poznawczo-językowego;
  - 8) usprawnianiu procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych;
  - 9) udzielaniu porad i wskazówek;
  - 10) prowadzeniu zeszytów zajęć logopedycznych.

## § 57

### **Psycholog**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 58

### **Nauczyciel wspomagający**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
  - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
  - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
  - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
  - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;

- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

## **§ 59**

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## **§ 60**

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. Specjaliści, o których mowa w § 53, 54, 55, 56, 57 realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## **§ 61**

### **Pracownicy obsługi**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) palacz co.;
  - 2) pracownik gospodarczy;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna;
  - 5) pomoc nauczyciela;
  - 6) inspektor;
  - 7) woźna.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 62**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 63**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

#### **§ 64**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,

- 3) z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
  - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
  - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
  5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
  6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
  7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
  9. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.
  10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
    - 1) nauczyciel nie zadaje uczniowi:
      - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
      - b) praktyczno-technicznych prac domowych- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
    - 3) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust.10 pkt. 1, lit a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciele mogą ustalić z nich ocenę.
  11. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
    - 1) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
    - 2) w przypadku o którym mowa w ust. 11, pkt 1, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 65

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) bieżącej;
  - 2) śródrocznej i rocznej;
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie: tydzień przed zakończeniem pierwszego semestru.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. 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.

## § 66

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

a) celujący	cel.	6,
b) bardzo dobry	bdb.	5,
c) dobry	db.	4,
d) dostateczny	dst.	3,
e) dopuszczający	dop.	2,
f) niedostateczny	ndst.	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:  
ak - pożądana aktywność na zajęciach,  
pz - właściwa praca na zajęciach,  
pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,  
dz - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,  
nb - nieobecność na sprawdzianie,  
zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,  
np - nieprzygotowanie do zajęć,  
bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,  
bs - brak odpowiedniego stroju;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- |                   |       |    |
|-------------------|-------|----|
| a) celujący       | cel.  | 6, |
| b) bardzo dobry   | bdb.  | 5, |
| c) dobry          | db.   | 4, |
| d) dostateczny    | dst.  | 3, |
| e) dopuszczający  | dop.  | 2, |
| f) niedostateczny | ndst. | 1, |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

ak - pożądana aktywność na zajęciach,

pz - właściwa praca na zajęciach,

pk - pomoc koleżeńska innemu uczniowi,

dz - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,

nb - nieobecność na sprawdzianie,

zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,

np - nieprzygotowanie do zajęć.

bz - brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

bs - brak odpowiedniego stroju;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| a) stopień celujący       | 6, |
| b) stopień bardzo dobry   | 5, |
| c) stopień dobry          | 4, |
| d) stopień dostateczny    | 3, |
| e) stopień dopuszczający  | 2, |
| f) stopień niedostateczny | 1, |

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt. f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- |                    |
|--------------------|
| a) wzorowe,        |
| b) bardzo dobre,   |
| c) dobre,          |
| d) poprawne,       |
| e) nieodpowiednie, |
| f) naganne,        |

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. f. Przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-".

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. 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.

## § 67

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na	Pogłębienie i poszerzenie wymagań

	<p>przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;  przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;  użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;  o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;  wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;  Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.</p>
<p>bardzo dobry 5</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania;  wymagające korzystania z różnych źródeł;  umożliwiające rozwiązywanie problemów;  pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;  pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie);  Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Mogą wykroczyć poza opublikowany program nauczania.</p>
<p>celujący 6</p>	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji);  stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;  wynikające z indywidualnych zainteresowań;  zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;  Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje</p>	

		rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	
--	--	---	--

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych.
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*
5. *Uchylony.*
6. *Uchylony.*
7. *Uchylony.*
8. *Uchylony.*
9. *Uchylony.*
10. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie obowiązującego w szkole punktowego systemu oceniania zachowania.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) udział w konkursach,
  - c) zaangażowanie w aktywną pracę na rzecz szkoły lub klasy,
  - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - e) okazywanie pomocy i życzliwości wobec kolegów, szacunku dla nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych ludzi, okazywanie uprzejmości,
  - f) dotrzymywanie obietnic,
  - g) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; poszanowanie mienia szkoły,
  - h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - i) podporządkowanie się wymogom i regulaminom szkoły,
  - j) dbałość o honor, tradycję szkoły i piękno mowy ojczystej.
13. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w punkcie 14 i 15, opinię ucznia, zespołu klasowego oraz nauczycieli.
14. Każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag oraz przyznawania punktów każdemu z uczniów.
15. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie do zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.

16. Zarówno dodatnie, jak i ujemne punkty są wpisywane przez uprawnione do tego osoby do dziennika lekcyjnego w zakładce *Uwagi*. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
  - a) datę,
  - b) liczbę punktów,
  - c) krótką informację, za co przyznano punkty.
17. O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez wychowawcę lub nauczyciela dokonującego wpisu.
18. Stosuje się następującą skalę ocen:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Wychowawca klasy wystawia ocenę na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów.
20. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. Uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 pkt., co odpowiada ocenie dobrej.
23. W trakcie trwania roku szkolnego zachowania ucznia są nagradzane punktami dodatnimi. W przypadku zachowań negatywnych uczeń otrzymuje punkty ujemne.
24. Uczeń ma możliwość uzyskania punktów dodatnich za:

<b>Kategoria</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Realizacja</b>
Udział w konkursie interdyscyplinarnym (kuratorskim) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach ogólnopolskich	40	Za każdy konkurs, wpisuje opiekun
Zdobycie tytułu laureata w konkursie interdyscyplinarnym (kuratorskim) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach ogólnopolskich	50	Za każdy konkurs, wpisuje opiekun
Zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie rejonowym, gminnym	20	Za każdy konkurs, wpisuje opiekun
Udział w konkursie rejonowym, gminnym	0-10	Za każdy konkurs, wpisuje opiekun, w zależności od zaangażowania ucznia
Reprezentowanie szkoły przez udział w koncertach, festiwalach, imprezach środowiskowych	10	Za każdy konkurs, wpisuje opiekun
Zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie szkolnym	10	Za każdy konkurs, wpisuje opiekun

Udział w konkursie szkolnym	0-5	Za każdy konkurs, wpisuje opiekun, w zależności od zaangażowania ucznia
Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU, inne funkcje)	od 5 do 15	Raz w semestrze, wpisuje opiekun organizacji
Efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący, inne funkcje)	od 5 do 15	Raz w semestrze, wpisuje wychowawca
Udział w zawodach sportowych i konkursach artystycznych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim	20	Za każde zawody, wpisuje opiekun
Zwycięstwo w zawodach sportowych i konkursach artystycznych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim ( do 3.m. i wyróżnienia)	30	Za każde zawody, wpisuje opiekun
Zwycięstwo w zawodach sportowych i konkursach artystycznych na szczeblu rejonowym, gminnym ( do 3.m. i wyróżnienia)	20	Za każde zawody, wpisuje opiekun
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i konkursach artystycznych na szczeblu rejonowym, gminnym	0-10	Za każde zawody, wpisuje opiekun, w zależności od zaangażowania ucznia
Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	Uroczystość i poza szkołą – 10, uroczystości w szkole - 5	Za każdy udział, wpisuje wychowawca
Praca na rzecz szkoły np. pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, praca w sklepiku szkolnym	0-10	Raz w semestrze, nauczyciele, w zależności od zaangażowania ucznia
Udział w uroczystościach szkolnych (np. rola w przedstawieniu)	Od 5 do 15, w zależności od wkładu pracy	Wychowawca, nauczyciele
Udział w zbiórkach organizowanych na terenie szkoły ( szczegóły odnośnie ilości czy wagi będą podawane w momencie organizowania akcji)	5 za każdorazowy udział w danej akcji	Organizator zbiórki
Praca na rzecz klasy np. drobne prace porządkowe,	5	Raz w semestrze,

przygotowanie gazetki, przygotowanie imprez klasowych		wychowawca
Pomoc innym w nauce	5	Raz w semestrze, wychowawca
Punktualność (brak spóźnień)	5	Raz w semestrze, wychowawca
Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (co najmniej 80% obecności) oraz aktywność podczas zajęć	0-10	Raz w semestrze, wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia
100 % frekwencja (brak nieobecności)	10	Raz w semestrze, wychowawca
Posiadanie pełnego stroju galowego podczas wszystkich uroczystości szkolnych i pozaszkolnych (biała koszula lub bluzka, ciemne, eleganckie spodnie, ciemna spódnica lub sukienka)	5	Za każdą uroczystość, wychowawca
Udział i zaangażowanie w akcje charytatywne (np. kiermasze, festyn szkolny, kwesty)	10	Za każdą akcję, organizator
Samooceńca ucznia	Od 0 do 5	Na koniec semestru, wpisuje wychowawca
Oceńca zespołu klasowego	Od 0 do 5	Na koniec semestru przyznaje klasa, wpisuje wychowawca
Kultura osobista (np. taktowne i uprzejme zachowanie, stosowanie form i zwrotów grzecznościowych, zachowanie stosownego tonu i postawy podczas rozmów, dyskusji, schludny strój i fryzura	Od 0 do 10	Na koniec semestru, przyznaje i wpisuje wychowawca

25. Uczeń traci punkty każdorazowo za:

<b>Kategoria</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Realizacja</b>
Spóźnianie się na lekcje	1	Za każde jednorazowe spóźnienie, wpisuje wychowawca na koniec semestru
Godziny nieusprawiedliwione	1	Za każdą godzinę, wpisuje wychowawca na koniec semestru
Brak obuwia zmiennego	3	Za każdy brak, wpisuje wychowawca
Brak stroju galowego w dniu uroczystości	5	Za każdy brak,

szkolnych.		wpisuje wychowawca
Niestosowny strój na co dzień (odsłonięty dekolt, brzuch, za krótkie spodenki, sukienki, spódnice)	5	Za każdym razem, jednorazowo w ciągu dnia, wpisują nauczyciele
Niestosowny wygląd (mocny makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci)	5	Za każdym razem, jednorazowo w ciągu dnia, wpisują nauczyciele
Przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej) - chodzenie po klasie - odpowiedzi bez podniesienia ręki - rozmowy - przesiadanie się bez pozwolenia	5	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach, mimo wcześniejszego upomnienia nauczyciela	10	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Niewykonanie zadania wskazanego przez nauczyciela (w ramach pracy na lekcji)	10	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Odmowa wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela	5	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Spożywanie pokarmów i żucie gumy podczas lekcji	5	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Łamanie zasad: oszukiwanie nauczyciela, kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych itp.	10	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Samowolne opuszczanie terenu szkoły	30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wyjść klasowych (bez pozwolenia nauczyciela)	10	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Niewłaściwe zachowanie podczas przerw (dotyczy każdorazowego przewinienia): -bieganie po korytarzu -wchodzenie na piętro (bez pozwolenia) -wchodzenie bez potrzeby do toalet i przesiadywanie w nich -wchodzenie do szatni w przerwach między lekcjami (bez pozwolenia nauczyciela lub woźnej)	5	Każdorazowo, wpisują nauczyciele

Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	5	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, zawodów i wyjść	10	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Złe zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce, boisku szkolnym, salce do ping-ponga	5	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Aroganckie zachowanie w stosunku do dorosłych (za jedno zdarzenie)	10	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Zaczeplanie słowne lub fizyczne innych (np. dokuczanie, podstawianie nogi, uderzenie, popchnięcie, natrętne chodzenie za kimś itp.) – dotyczy jednego przewinienia	15	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Pobicie	30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Przezywanie innych uczniów	10	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Wulgarnie słownictwo	15	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Zniszczenie mienia szkolnego, publicznego i prywatnego	Od 10 do 30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Kradzież	30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych (np. przyniesienie do szkoły przedmiotu niebezpiecznego lub zakazanego)	30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Zaśmianie otoczenia	5	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Stosowanie używek	40	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Wyłudzenie pieniędzy	30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Przemoc psychiczna wobec innych	30	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	20	Każdorazowo, wpisują nauczyciele
Konflikt z prawem (potwierdzony notatką policji lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich)	50	Każdorazowo, wpisuje

		wychowawca
Upomnienie Dyrektora Szkoły	30	Każdorazowo, wpisuje wychowawca
Nagana Dyrektora Szkoły	40	Każdorazowo, wpisuje wychowawca

26. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym (w zakładce Uwagi), po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
27. Wychowawca klasy nie później niż dwa tygodnie przed śródroczną (roczną) klasyfikacyjną radą pedagogiczną dokonuje podliczenia punktów według wzoru:

100 punktów + punkty za działania pozytywne – punkty za zachowania negatywne

28. Stosuje się następujące przeliczenia punktowe na oceny zachowania:  
wzorowe 180 i więcej  
bardzo dobre 140 – 179  
dobre 100 – 139  
poprawne 70 – 99  
nieodpowiednie 50 – 69  
nagane poniżej 50
29. Aby ustalić końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania dla ucznia sumę punktów z I i II półrocza dzieli się przez 2.
30. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie karnego obniżenia oceny zachowania ucznia, który:
- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
  - świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
  - wchodzi w konflikt z prawem,
  - wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

## § 68

- W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
  - wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
  - próbne egzaminy ósmoklasisty;
  - diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
- Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania).

- Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
  4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
  5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
    - 1) wypracowania pisemne, zadania klasowe lub testy obejmujące dział programowy- nie częściej niż **3** w tygodniu i 1 dziennie;
    - 2) dyktanda, niezapowiedziane testy lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do **3** tematów - nie częściej niż **2** dziennie.
  6. Liczba sprawdzianów, o których mowa w punkcie 5. 1), może być większa, jeśli nauczyciel na prośbę uczniów zmienił termin sprawdzianu.
  7. W klasach I-III szkoły podstawowej:
    - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z **7-dniowym** wyprzedzeniem;
    - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na najwyższy stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia oceny bardzo dobrej z zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
  9. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu dwóch tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  10. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
  11. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
  12. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko jeden raz w terminie **2 tygodni** od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania. Przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej oba bierze się pod uwagę.
  13. Brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej.

14. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

## § 69

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż **5 dni** przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. **30 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie **ustnej** informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. **30 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie **pisemnej** ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie **3 dni** od jej otrzymania.
4. **14 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie **pisemnej**, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie **3 dni** od jej otrzymania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie **3 dni** od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

## § 70

1. W ciągu **3 dni** od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 53 ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości

i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 71

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 72

Ocena ustalona zgodnie z § 68 i 69 jest ostateczna.

## § 73

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie **5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.**

# Rozdział 7

## Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

### § 74

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

### § 75

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

## § 76

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

## § 77

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## § 78

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 79

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

## § 80

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

## **§ 81**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 82**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

3. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 od stwierdzenia ich naruszenia.
5. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
6. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 83

#### 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka w określonym dniu uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
  - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
  - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
  - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
  - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

#### **§ 84**

- e) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Szczegóły określa *Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu – Zdroju*.
- f) Każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu - Zdroju obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy. Szczegóły zawarte są w *Regulaminie stroju uczniowskiego*.

#### **§ 85**

#### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu **3** dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie **7** dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### **§ 86**

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 81 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) obniżeniem oceny zachowania;
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym)
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
  - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów).
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 87**

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.Działania, o których mowa w pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

## **Rozdział 10**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

#### **§ 88**

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc szkolna.
2. W celu zorganizowania pomocy uczniom w trudnej sytuacji diagnozuje się środowisko uczniów.
3. W ramach opieki i pomocy uczniom w szkole:
  - 1) na podstawie odrębnych przepisów organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez nauczycieli i specjalistów;
  - 2) prowadzi się zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 3) w miarę możliwości organizuje się doraźną pomoc finansową lub rzeczową;
  - 4) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej ułatwia się uzyskanie pomocy z GOPS-u;
  - 5) wskazuje się uczniom i rodzicom instytucje udzielające pomocy w sytuacjach trudnych i problemowych;
  - 6) wspiera się ucznia z wybitnymi uzdolnieniami organizując w miarę możliwości dodatkowe zajęcia dla ucznia umożliwiające jego rozwój;
  - 7) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 89**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

## § 90

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## § 91

### **Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

## **Rozdział 12**

### **Świetlica i stołówka szkolna**

#### **§ 92**

##### **Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju uczniów**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

#### **§ 93**

##### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki szkolnej*.

## **Rozdział 13**

### **Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 94**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
2. Współpraca ta polega m. in. na:

- 1) rozpoznawaniu potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) rozpoznawania potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań lub trudności;
  - 3) kierowaniu na badania uczniów z podejrzeniem deficytów rozwojowych;
  - 4) przygotowaniu dokumentacji uczniów kierowanych do poradni;
  - 5) otaczaniu opieką uczniów mających trudności w nauce;
  - 6) wyrównywaniu braków ucznia w oparciu o badania w poradni i dostosowanie wymagań edukacyjnych;
  - 7) organizowaniu spotkań uczniów i rodziców z pracownikami poradni;
  - 8) organizowaniu szkoleń dla Rady Pedagogicznej;
  - 9) konsultowaniu z pracownikami poradni sposobów rozwiązywania szczególnie trudnych problemów wychowawczych, także podczas interwencji kryzysowej;
  - 10) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty dzieci objętych badaniem poradni – opinie i orzeczenia wydane przez poradnię.
  4. Szkoła współpracuje ze szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie i Polskim Czerwonym Krzyżem.
  5. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

## **Rozdział 14**

### **Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 95**

#### **Współpraca rodziców ze szkołą**

1. Formy współpracy rodziców ze szkołą:
  - 1) zebrania nauczycieli i wychowawców z rodzicami, organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
  - 2) dodatkowe zebrania związane z bieżącymi potrzebami i problemami;
  - 3) spotkania indywidualne wychowawców i nauczycieli z rodzicami w terminie uzgodnionym z nauczycielem bądź wychowawcą;
  - 4) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;
  - 5) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z Dyrektorem;
  - 6) pozyskiwanie przez szkołę pomocy rodziców w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych i szkolnych, wycieczek, w których rodzice uczestniczą jako opiekunowie dzieci;
  - 7) pedagogizacja rodziców – szkolenia, spotkania ze specjalistami;
  - 8) zbieranie opinii rodziców o szkole, ankiety;
  - 9) rozmowy telefoniczne;

- 10) kontakty korespondencyjne (zawiadomienia, oświadczenia, zaproszenia, notatki, listy itp. posyłane przez e-dziennik lub do domu pocztą);
  - 11) działalność w Radzie Rodziców;
  - 12) współdziałanie w pracy dydaktycznej szkoły (właściwe motywowanie dzieci do uczenia się, zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do nauki i odrabiania lekcji);
  - 13) zapoznajawanie z dokumentacją szkolną podczas szkolnych zebrań oraz poprzez stronę internetową szkoły;
  - 14) listy gratulacyjne.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły

## § 96

1. 1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
  - 2) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
  - 3) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
  - 4) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadaną wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania

## § 97

### Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice realizują swoje prawo do kształcenia i wychowywania swoich dzieci poprzez:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danej klasie;
  - 2) znajomość przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do Dyrektora lub organu nadzorującego pracę szkoły;
  - 6) pomoc w organizacji imprez, uroczystości szkolnych;
  - 7) proponowanie działań szkoły z zakresu wychowania, profilaktyki, dydaktyki, oraz pomoc w ich organizacji i realizacji.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dokonania zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego lub do szkoły;
  - 2) zapewnienia dziecku niezbędnych zeszytów i przyborów szkolnych;
  - 3) kontaktowania się z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i Dyrektorem w różnych formach: zebrania z rodzicami, rozmowy indywidualne, rozmowy telefoniczne, korespondencja przez e-dziennik i pocztowa;
  - 4) uczestniczenia w zebraniach rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny; w przypadku nieobecności na zebraniu rodzic spotyka się indywidualnie z nauczycielem lub wychowawcą w uzgodnionym wcześniej terminie;
  - 5) informowania wychowawcy klasowego o sytuacji zdrowotnej i rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach;
  - 6) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 7) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole;
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w odpowiednim terminie (z podaniem daty i przyczyny nieobecności w terminie do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły);
  - 9) wypisywania oświadczeń w sprawie zgody na uczestnictwo dzieci w wycieczkach, zawodach, konkursach i imprezach pozaszkolnych;
  - 10) potwierdzania podpisem informacji o przewidywanych ocenach rocznych oraz informacji o zagrożeniu oceną klasyfikacyjną niedostateczną lub oceną naganną zachowania;
  - 11) zapewnienia dziecku w domu godnych warunków do nauki;
  - 12) pokrycia szkód materialnych powstałych na terenie szkoły z winy dziecka, jeżeli zostały one spowodowane złośliwie, celowo, bądź w wyniku niezdyscyplinowania, lekceważenia przepisów bezpieczeństwa oraz nierespektowania regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - 13) jeżeli dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 14) w przypadku uszkodzenia przez dziecko lub braku zwrotu bezpłatnego podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

## **Rozdział 15**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 98**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

### **§ 99**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

### **§ 100**

1. Współpraca, o której mowa w § 97 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

### **§ 101**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 102**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 103**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

## **§ 104**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **§ 105**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 11 maja 2022 r.