

Załącznik do Uchwały Nr 5/24/25  
Rady Pedagogicznej Zespołu  
Szkolno – Przedszkolnego w Rybnej

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W RYBNEJ

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....  | 3  |
| Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły .....   | 5  |
| Rozdział 3 Organy Szkoły.....  | 8  |
| Rozdział 4 Organizacja Szkoły .....  | 14 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....                          | 27 |
| Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....      | 39 |
| Rozdział 7 Uczniowie Szkoły .....  | 50 |
| Rozdział 8 Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego..... | 55 |
| Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....   | 58 |

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Rybnej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią Szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w miejscowości Rybna przy ul. Szkolnej 4.
3. Do obwodu Szkoły należy: miejscowość Rybna.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czernichów mająca siedzibę w Czernichowie przy ul. Gminnej 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Królowej Jadwigi w Rybnej;
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rybnej;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rybnej;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rybnej;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rybnej;
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czernichów;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rybnej;
  - 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933 z późn. zm.);
  - 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. -

- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933 z późn. zm.);
- 12) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

#### § 5

1. Cele, o których mowa w § 4 Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
  - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) organizacja procesu dydaktycznego w taki sposób, aby uczniowie potrafili wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym ich świecie;
  - 4) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
  - 5) stosowanie metod wspierających uczenie się;
  - 6) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 7) prowadzenie edukacji ekologicznej, zdrowotnej, krajoznawczej i kulturalnej, w tym organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
  - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 9) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

- 12) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
  - 13) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego;
  - 14) wspieranie działań rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
    - 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
    - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
    - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza Szkołę.
  3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
    - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami;
    - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
  4. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
    - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
    - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
    - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
    - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
  5. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
  6. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
    - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
    - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
    - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia;
    - 5) wprowadzenie monitoringu wizyjnego:
      - a) kamery wizyjne obejmują następujące obszary: dojazd do Szkoły i bramę wjazdową, wejście główne, teren wokół Szkoły, korytarze Szkolne,
      - b) rejestrator i podgląd kamer znajdują się w pomieszczeniu obsługi Szkoły,
      - c) monitoring wizyjny jest prowadzony nieprzerwanie przez całą dobę,
      - d) nośnik obrazu jest przechowywany przez 7 dni,
      - e) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
      - f) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu oraz w celach wychowawczych.
  7. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
    - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
    - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
    - 3) edukację prozdrowotną.
  8. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:

- 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
- 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
- 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
- 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

## Rozdział 3 Organy Szkoły

### § 6

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
  - 3) Rada Rodziców Zespołu;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
  - 1) Rada Pedagogiczna;
  - 2) Dyrektor Szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) akty administracyjne.

### § 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów, a szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) kieruje pracami rady pedagogicznej Szkoły jako jej przewodniczący;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej Szkoły podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;



- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 9) współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką środowiskową sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 14) zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 17) dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym i użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną Szkoły, odpowiednio programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 19) przedstawia radzie pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 20) opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej Zespołu szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 22) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 25) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 26) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 27) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 28) podejmuje decyzję o odroczeniu rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
- 29) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 30) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 31) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy

Szkoły oraz w podejmowaniu innowacji pedagogicznych;

- 32) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
  - 33) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
  - 34) występuje z wnioskiem do małopolskiego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 35) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 36) ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 37) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
  - 38) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 39) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 40) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 41) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
  - 42) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. W zakresie, o którym mowa w ust. 5 dyrektor Szkoły, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

## § 8

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) współdziałanie z dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego

- zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom;
- 3) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren Szkoły;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) monitorowanie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 6) organizowanie, nadzorowanie i analizowanie wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych;
  - 7) współpraca z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
  - 8) współpraca z dyrektorem Szkoły w koordynacji i przeprowadzaniu na terenie Szkoły konkursów przedmiotowych kuratorskich, szkolnych, gminnych, ogólnopolskich uwzględnionych w planie pracy Szkoły na bieżący rok szkolny;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
    - a) obserwacja zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i egzekwowanie ich wykonania,
    - b) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, dzienników specjalistów, arkuszy ocen,
    - c) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
  - 10) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością Szkoły zleconych przez dyrektora.

## § 9

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu Szkoły.

10. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:

- 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
- 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
- 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
- 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
- 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.

## § 10

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci z przedszkola i uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
  - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Kompetencje Samorządu określają odrębne przepisy. Samorząd może w szczególności przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu

wolontariatu. Działania te realizuje we współpracy ze Szkolnym Klubem Wolontariusza.

7. Dyrektor Szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

## § 12

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
  - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
  - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

## § 13

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, dyrektor podejmuje rolę mediatora, za wyjątkiem sytuacji, gdy dyrektor jest stroną w sporze z innym organem – wówczas spór rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

## Rozdział 4 Organizacja Szkoły

### § 14

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole.

### § 16

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

### § 17

1. Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem, zgodnie z odrębnymi przepisami, dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie których zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

## § 18

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## § 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia religii;
  - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

## § 20

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

## § 21

1. W okresie zawieszenia zajęć w szkole na czas oznaczony, nie później niż od trzeciego dnia

zawieszenia zajęć organizuje się dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno – komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - 1) platforma Office 365 Education;
  - 2) dziennik elektroniczny;
  - 3) strona internetowa Szkoły;
  - 4) kontakt telefoniczny.
3. Wykorzystuje się różne formy nauki:
  - 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - 2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji i materiałów bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem;
  - 3) nauczanie w formie mieszanej.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
  - 1) Szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno – komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno – komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
  - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
  - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
  - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
5. Uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w zajęciach, o których mowa w ust. 1., w formie głosowej w momencie sprawdzania obecności przez nauczyciela na początku zajęć, a w razie trudności kontaktują się w tym celu z nauczycielem w inny dostępny sposób (np. wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny), z poszanowaniem sfery prywatności ucznia, z uwzględnieniem warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

## § 22

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów



nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.

## § 23

1. Lokal biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. 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.

## § 24

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno – naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
  - 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelni;
  - 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni.

## § 25

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich

zakończeniu, zgodnie z odrębnym harmonogramem.

2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Szkoły.
3. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed zebraniem Rady Pedagogicznej w związku z roczną klasyfikacją i promowaniem uczniów.

## § 26

1. Biblioteka szkolna realizuje zadania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
  - 1) w zakresie współpracy z uczniami:
    - a) umożliwianie wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
    - b) umożliwianie korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy,
    - c) prowadzenie zajęć edukacji czytelnicy i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
    - d) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
    - e) pomoc w organizowaniu samodzielnego uczenia się,
    - f) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
    - g) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych);
  - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
    - a) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym z księgozbioru podręcznego,
    - b) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
    - c) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
    - d) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
    - e) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
    - f) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę;
  - 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
    - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
    - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów;
  - 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
    - a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
    - b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach,
    - c) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek,
    - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

## § 27

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
4. Świetlica jest czynna od godzin porannych do godzin popołudniowych. Godziny pracy świetlicy ustalane są na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
7. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) prowadzenie zajęć o tematyce wynikającej z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 4) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u uczniów;
  - 5) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 7) kształtowanie postaw koleżeństwa, sprawiedliwości, prawdomówności, odpowiedzialności;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
  - 9) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
6. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
  - 1) stałej opieki wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 3) ochrony i poszanowania godności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy w nauce;
  - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
  - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
  - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;

- 3) szanować mienie świetlicy;
- 4) brać udział w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
- 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
- 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
- 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
- 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

## § 28

1. Uczniowie są przyprowadzani do świetlicy i odbierani ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Rodzice powierzają uczniów nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
3. Nauczyciel przyjmujący ucznia pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez ucznia zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy uczniów zdrowych i czystych.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości uczniów i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

## § 29

1. Uczniowie mogą być przyprowadzani i odbierani przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Ucznia należy odebrać ze świetlicy do godziny zamknięcia świetlicy.
4. Pracownik świetlicy może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby odbierającej ucznia wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu ucznia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor Szkoły.
6. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru ucznia w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru ucznia.
7. W razie gdy uczeń nie zostanie odebrany ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 30 ust. 3, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

## § 30

1. W Szkole organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli, którego pracę koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
5. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób oceniania efektywności udzielanej w szkole pomocy.

## § 31

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów, w szczególności poprzez:
  - 1) korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
    - a) diagnozowania środowiska ucznia,
    - b) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - c) zapewnienia opieki uczniom niepełnosprawnym,
    - d) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    - e) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
    - f) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
    - g) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb

- psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
- 2) udzielanie pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
    - a) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się,
    - b) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
    - c) pomocy psychologicznej,
    - d) profilaktyki uzależnień,
    - e) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
    - f) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
  2. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
    - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
    - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
    - 3) planowanie dalszych działań.

## **§ 32**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
  - 1) dyrektor Szkoły;
  - 2) doradca zawodowy;
  - 3) pedagog, psycholog;
  - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
  - 5) nauczyciele przedmiotów;
  - 6) nauczyciel bibliotekarz.

## **§ 33**

Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:

- 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno – zawodowej;

- 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
- 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno – zawodowych;
- 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

### **§ 34**

Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje w szczególności z:

- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
- 2) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
- 3) organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez organizację spotkań dotyczących poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

### **§ 35**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole istnieje możliwość spożywania posiłków dostarczanych przez firmę cateringową.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala firma cateringowa w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę lub Szkołą.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

### **§ 36**

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Celem Szkolnego Klubu Wolontariusza, o którym mowa w ust. 1 jest propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych.
3. Szkolny Klub Wolontariusza podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
4. Szkolny Klub Wolontariusza realizuje zadania, do których należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb w środowisku szkolnym, lokalnym i globalnym;
  - 2) planowanie i realizacja działań wolontaryjnych we współpracy z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza.
5. Uczniowie podejmują działania wolontaryjne w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

### **§ 37**

1. W Szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.
2. Spółdzielnia uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie przy wsparciu opiekuna.
3. Spółdzielnia Uczniowska działa na podstawie statutu uchwalonego przez jej członków - założycieli.
4. Spółdzielnia Uczniowska działa jak spółdzielnia dorosłych, w oparciu o przepisy Prawa Spółdzielczego.
5. Spółdzielnia Uczniowska zrzeszają grupę co najmniej 10 uczniów, którzy deklarują chęć przyłączenia się do spółdzielni.

### **§ 38**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
  - 1) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
  - 2) możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:



- 1) spotkania przedstawicieli Szkoły z członkami stowarzyszeń bądź innych organizacji;
- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

### **§ 39**

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:
  - 1) dofinansowanie do wyżywienia ze środków budżetowych;
  - 2) dofinansowanie udziału w wycieczkach, warsztatach, imprezach z funduszy Rady Rodziców.

### **§ 40**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Czernichów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności laptop albo tablet.
5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Czernichów określa uchwała Rady Gminy oraz przepisy oświatowe.

### **§ 41**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;

- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.
3. Na zajęciach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, doradcą zawodowym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
- 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
  - 4) zajęć pokazowych;
  - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
  - 6) wystaw prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

Rozdział 5  
**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 42**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

**§ 43**

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

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

**§ 44**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 7) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;

- 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 13) przedstawienie dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 15) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
- 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 17) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 18) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
- 19) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 20) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego oraz egzekwowanie przestrzegania tych regulaminów;
- 21) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 22) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 23) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 25) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 26) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 27) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 28) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły;
- 29) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 30) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 31) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 32) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 33) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 34) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;

- 35) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 36) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 37) opieka nad uczniami podczas realizacji projektów edukacyjnych;
- 38) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 IX) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 45

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
  - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
  - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
  - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
  - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
  - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
  - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
  - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
  - 12) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;

- 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
- 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 24) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 27) w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony, wychowawca komunikuje się z uczniami za pomocą środków komunikacji elektronicznej (MS Teams) oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

## § 46

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno

w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;

- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 6) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 9) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

## § 47

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
  - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, pracownikami ochrony zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania;
  - 4) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowania 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;
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania o raz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;

- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 48

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie opieki i pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 2) współorganizacja kształcenia integracyjnego, ścisła współpraca z nauczycielami prowadzącymi;
  - 3) współpraca z psychologiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno – wychowawczy;
  - 4) prowadzenie analiz dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia i obserwację uczniów podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych);
  - 5) dostosowanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym;
  - 6) opracowanie, wraz z nauczycielem prowadzącym strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (opracowanie materiałów do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów);
  - 7) pomoc w organizacji lekcji zapewniającej sprawne tempo pracy, indywidualizację procesu edukacyjnego tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) współdziałanie w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) wspieranie procesu integracji w oddziale i na terenie szkoły;
  - 10) uczestniczenie w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych.

## § 49

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisaną;



- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego ucznia oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) uczestniczenie w kwalifikacji, re kwalifikacji i realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
- 6) prowadzenie różnych form poradnictwa specjalistycznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej, dokumentacji własnej pracy i indywidualnych spraw uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 50

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
2. Do zadań nauczycieli o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób słabszych, z niepełnosprawnościami;
  - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
  - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
  - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
  - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

## § 51

1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Zadania doradcy zawodowego w Szkole określają odrębne przepisy.

## § 52

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
    - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - d) doskonalenie warsztatu pracy,
    - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
    - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
    - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
    - d) udzielanie porad bibliograficznych,
    - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
    - f) dbałość o powierzone zbiory;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
    - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
    - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
    - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem

- różnorodnych źródeł informacji,
- g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystaw, kiermaszy,
  - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do samodzielnego uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - e) informacja o aktywności czytelniczej.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
- 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
  - 3) prowadzenia wykazu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
  - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
  - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
  - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
  - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

## § 53

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań Szkoły innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy Szkoły odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 54

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

## § 55

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;

- 5) zgłaszania do dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
  - 6) nagrody dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## § 56

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w Szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
- 6) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 7) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 8) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
- 9) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 10) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 11) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 12) ciągłe monitorowanie wejść do Szkoły i terenu wokół Szkoły;
- 13) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 14) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 15) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły bez opieki osób dorosłych;
- 16) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do

uzyskania karty rowerowej;

- 17) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 18) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w Szkole statutem i regulaminami oraz Standardami Ochrony Małoletnich.

## **§ 57**

1. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.
6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

## **§ 58**

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
  - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 3) możliwości realizowania indywidualnego toku nauki;
  - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6  
**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 59**

Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**§ 60**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wnikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 61**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań i konsultacji.
2. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy, o której mowa w ust. 1.
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. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.
5. Oceny ucznia są do wglądu na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

## § 62

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie wcześniej niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

## § 63

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywana jest uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, rodzicom drogą elektroniczną przez e-dziennik lub na prośbę rodzica w formie pisemnej, wówczas rodzic odbierając wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych potwierdza to podpisem.

## § 64

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się wg trybu:
  - 1) podczas spotkania nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej w wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 3) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Nauczyciele winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów wpisując informacje o tym w zakładce „uwagi” w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).
5. Wychowawca, ustalając bieżące oceny zachowania, bierze pod uwagę informacje,



o których mowa w pkt. 4 oraz informacje uzyskane od innych pracowników Szkoły.

6. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

## § 65

1. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie z następującymi stopniami:
  - 1) bardzo dobry: +5, -5;
  - 2) dobry: +4, -4;
  - 3) dostateczny: +3, -3;
  - 4) dopuszczający: +2, -2.
3. Dodatkową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny i informacja zwrotna ustna lub pisemna nauczyciela, odnoszące się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku, wskazujące, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Oceny zachowania ustala się zgodnie z kryteriami zawartymi w § 66 ust. 2.

## § 66

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie z następującymi stopniami:

- 1)bardzo dobry: +5, -5;
  - 2)dobry: +4, -4;
  - 3)dostateczny: +3, -3;
  - 4)dopuszczający: +2, -2
3. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
  4. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
    - 1)prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub jego dużą część;
    - 2)testy, sprawdziany;
    - 3)kartkówki z trzech ostatnich tematów;
    - 4)zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
    - 5)wypowiedzi ustne;
    - 6)prace w zespole;
    - 7)prace plastyczne i techniczne;
    - 8)działalność muzyczna
    - 9)działalność sportowa.
  5. Bieżąca ocena osiągnięć i umiejętności ucznia przekazywana przez nauczyciela uczniowi powinna mieć atrakcyjną i różnorodną formę i przede wszystkim charakter motywujący ucznia do dalszego wysiłku intelektualnego.
  6. Dopuszcza się ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskiej:
    - 1) Informacja zwrotna wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania.
    - 2) Kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów.
    - 3) Uczniowie nieznający języka polskiego uczący się w oddziale ogólnodostępnym otrzymują informacje zwrotne w języku polskim z wykorzystaniem prostych zwrotów umożliwiających korzystanie z aplikacji „Tłumacz”.
    - 4) Informacja zwrotna stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów, a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w skali stopnia 1 – 6.
  7. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianu, obejmującego swym zakresem wiadomości powyżej 3 lekcji.
  8. Nauczyciele zobowiązani są do uzgodnienia terminów sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
  9. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej

nieobecności nauczyciela lub nie odbycia się lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

10. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli.

## § 67

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

2. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
- nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę,
- bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- zmienia obuwie na szkolne,
- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
- jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
- pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu,

- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
- zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz Szkoły w Szkole lub poza nią,

- troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
    - zna i potrafi zaśpiewać hymn,
    - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
    - uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta Szkoły,
    - godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
    - wypowiada się pełnymi zdaniami,
    - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
    - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
  - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
    - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
    - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
    - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
    - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
  - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
    - posiada wysoką kulturę osobistą,
    - przestrzega norm społecznych,
    - jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
    - ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem Szkoły,
  - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
    - szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
    - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz osób starszych zarówno w Szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
    - jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów, spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - systematycznie uczęszcza na lekcje,
    - nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
    - sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
    - osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
    - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
    - uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
    - zmienia obuwie na szkolne,
    - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,

- jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
  - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
    - chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
    - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
    - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
    - ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
    - pomaga kolegom w nauce,
  - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
    - zna i potrafi zaśpiewać hymn,
    - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
    - z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
  - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
    - posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
    - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
    - nie wyraża się wulgarnie,
  - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
    - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
    - nie ulega nałogom,
    - troszczy się o mienie Szkoły i estetyczny wygląd,
  - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
    - przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
    - ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem Szkoły,
  - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
    - osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
    - posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
    - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
    - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
  - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
    - sporadycznie włącza się w życie klasy i Szkoły,
    - reaguje na uwagi środowiska pedagogiczne - wychowawczego Szkoły,
    - dba o mienie Szkoły,
  - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
    - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
    - okazuje szacunek dla symboli Szkoły,
    - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
  - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
  - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
  - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
    - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu),
    - wystrzega się szkodliwych nawyków,
    - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
  - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
    - może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie,
    - nie zapanował nad emocjami,
    - użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
  - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom z szacunkiem odnosi się do innych osób.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty i spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
    - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
    - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
    - nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
    - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
    - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
  - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
    - nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
    - unika pracy na rzecz Szkoły lub w jego składzie,
    - nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno - wychowawczego,
    - ulega konfliktom i bójkom,
    - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
  - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły w miarę możliwości dba o honor Szkoły, i szanuje jej tradycje,
  - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
    - kultura języka budzi zastrzeżenia,
    - zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
  - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
    - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
    - swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
    - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
    - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,

- zdarza się, że opuszcza teren Szkoły,
  - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku, spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - uczeń często spóźnia się na lekcje,
    - posiada godziny nieusprawiedliwione,
    - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
    - nie przygotowuje się do lekcji,
    - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
    - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
    - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
    - stwarza problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
    - w codziennym życiu Szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
    - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
    - działa na szkodę społeczności lokalnej,
    - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
    - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
  - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
    - nie zna treści hymnu,
    - nie szanuje sztandaru Szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru,
    - lekceważąco odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
  - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
    - w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
    - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
  - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
    - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
    - podczas przerw opuszcza teren Szkoły,
    - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
    - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),
  - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
    - uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
    - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły,
    - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
  - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
  - wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
  - lekceważy pracowników Szkoły;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

## § 68

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
  - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
  - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć oraz sytuacji, w której uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

## § 69

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
  - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

## **§ 70**

Sposób postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia, warunki i procedury dotyczące przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy prawa.

## **§ 71**

Sposób postępowania w sytuacji otrzymania przez ucznia negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunki i procedury dotyczące przeprowadzenia egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy prawa.

## **§ 72**

Sposób postępowania w sytuacji zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń dot. ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa regulują odrębne przepisy.

## **§ 73**

Kwestie dotyczące promowania uczniów, w tym otrzymania promocji z wyróżnieniem oraz ukończenia szkoły, w tym ukończenia szkoły z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

### § 74

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły są przyjmowane do Szkoły w miarę wolnych miejsc.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

### § 75

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;

- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
- 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 76

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

## § 77

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
  - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
  - 4) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w Szkole;
  - 5) godne reprezentowanie Szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz innych osób;
  - 8) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 9) chronić własne życie i zdrowie;
  - 10) przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
  - 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
  - 14) dbać o schludny wygląd, nosić strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
  - 15) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
  - 16) przestrzegać ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów

komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. W przypadku nie przestrzegania w/w zakazu, uczeń zobowiązany jest w obecności nauczyciela oddać telefon lub inne urządzenie rejestrujące obraz i dźwięk do depozytu do sekretariatu Szkoły. Z sekretariatu telefon lub inne urządzenie mogą odebrać rodzice lub prawni opiekunowie.

## § 78

1. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
  - 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
  - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
  - 1) dziewczęta mogą nosić spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda);
  - 2) chłopcy i dziewczęta mogą nosić spodnie (długie lub do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
  - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
  - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
  - 5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po Szkole.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

## § 79

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;

- 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
  - 4) aktywną pracę na rzecz Szkoły i innych uczniów.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
    - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
    - 2) pochwała dyrektora Szkoły na forum klasy;
    - 3) pochwała dyrektora Szkoły na forum Szkoły;
    - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia;
    - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
  3. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia kl. 4 – 8, którego średnia ocen wynosi co najmniej 5,0 i który otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 80

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

## § 81

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana dyrektora Szkoły;
  - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej Szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty).
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
  - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
  - 2) wulgarność;
  - 3) szerzenie patologii społecznej;

- 4) narażenie bezpieczeństwa innych osób;
- 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
- 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.

## § 82

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

## § 83

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
  - 2) otrzymał kary przewidziane statutem Szkoły;
  - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
  - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 8

### Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

#### § 84

1. Uczniowie mają prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły Królowej Jadwigi.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Niepodległości;
  - 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 7) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy Szkoły podstawowej;
  - 8) zakończenie roku szkolnego;
  - 9) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 3.

#### § 85

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1)wprowadzenie sztandaru;
  - 2)hymn państwowy;
  - 3)część oficjalna uroczystości;
  - 4)wyprowadzenie sztandaru;
  - 5)część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

#### § 86

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

### § 87

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
  - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej.
2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

### § 88

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

### § 89

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 86 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.



4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

## **§ 90**

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 83 ust. 3.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego lub w Dniu Patrona Szkoły absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

## **§ 91**

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność - sztandar Szkoły wyprowadzić”.
2. Poczec sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.  
W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

## **§ 92**

1. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Szkoły.
2. Sztandar i insygnia przechowywane są w zamkniętej gablocie.

Rozdział 9  
**Postanowienia końcowe**

**§ 93**

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

**§ 94**

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

**§ 95**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie 31 stycznia 2025 r.
2. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut.