



# Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich

Załącznik do Uchwały nr 19/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich z dnia 14.09.2022 r. w sprawie uchwalenia statutu szkoły

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm. w 2020 r. poz. 1378, ze zm. w 2021 r. poz. 4)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm. w 2021 r. poz. 4)
3. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

## **Spis treści**

Rozdział I	<b>Podstawowe informacje o szkole .....</b>	4
Rozdział II	<b>Oddział przedszkolny .....</b>	5
Rozdział III	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	15
Rozdział IV	<b>Organa szkoły i ich kompetencje .....</b>	30
Rozdział V	<b>Organizacja szkoły podstawowej .....</b>	37
Rozdział VI	<b>Biblioteka szkolna .....</b>	47
Rozdział VII	<b>Pracownicy szkoły .....</b>	51
Rozdział VIII	<b>Uczniowie i rodzice .....</b>	60
Rozdział IX	<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ...</b>	68
Rozdział X	<b>Tradycje, obrzędowość i ceremoniał szkolny .....</b>	93
Rozdział XI	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	95

# **Rozdział I**

## **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: **SZKOŁA PODSTAWOWA im. JANA PAWŁA II w ŁĘKACH DUKIELSKICH**, zwana dalej Szkołą Podstawową.
2. Przy Szkole Podstawowej w Łękach Dukielskich działa Oddział Przedszkolny.
3. Szkoła Podstawowa w Łękach Dukielskich nosi imię Jana Pawła II.
4. Siedzibą szkoły jest budynek o numerze 74 w Łękach Dukielskich.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dukla, ulica Trakt Węgierski 11.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

### **§ 2.**

#### **1. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich.
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich.
- 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
- 4) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Duklę.
- 5) Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Łękach Dukielskich.
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcącą się w oddziałach przedszkolnych i klasach Szkoły Podstawowej w Łękach Dukielskich.
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział II**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 3.**

##### **1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

- 1) Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego,
  - c) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki w szkole podstawowej,
  - d) realizację podstawy programowej,
  - e) zapewnienie warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
  - f) realizację decyzji z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
  - g) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć wyrównawczych, konsultacji, porad,
  - h) organizowanie lekcji religii (zgodnie z wolą rodziców),
  - i) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas wycieczek – na podstawie odrębnych przepisów, określających obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki.

#### **§ 4.**

##### **1. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

- 1) Zadania z zakresu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
  - b) oddział przedszkolny realizuje cele i zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
    - z niepełnosprawności,
    - z niedostosowania społecznego,
    - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - ze szczególnych uzdolnień,
    - ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- z zaburzeń komunikacji językowej,
  - z choroby przewlekłej,
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - z niepowodzeń edukacyjnych,
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- c) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów rozwijania ich zdolności,
- d) w oddziale przedszkolnym prowadzona obserwacja pedagogiczna zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) Zadania z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- a) oddział przedszkolny może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, o ile pozwalają na to warunki techniczne budynku i brak jest wskazań do kształcenia w placówce specjalnej,
- b) organizowanie opieki nad uczniami z deficytami rozwojowymi może być prowadzone w formach:
- gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
  - nauczania indywidualnego,
  - nauczania zindywidualizowanego,
  - zajęć rewalidacyjnych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym intelektualnie i fizycznie zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych.
- 3) Zadania z zakresu umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej:
- a) w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oddział przedszkolny realizuje zadania, poprzez:
- uświadamianie dzieciom poczucia przynależności narodowej przez dostarczanie wiedzy dotyczącej historii i tradycji narodowych i lokalnych, zaznajamianie z godłem Polski, barwami narodowymi, stolicą, wyrabianie właściwej postawy wobec hymnu narodowego,
  - rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w życiu kraju,
  - organizowanie na wniosek rodziców nauki religii.
- 4) Zadania uwzględniające zasady bezpieczeństwa:
- a) oddział przedszkolny realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły, poprzez:

- zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym,
- opracowanie planów pracy nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
- przestrzeganie liczebności grup,
- odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego, oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren oddziału przedszkolnego w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- ogrodzenie terenu przedszkola,
- zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- wyposażenie oddziału przedszkolnego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych,
- zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem oddziału przedszkolnego,
- przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

- 5) Cele i zadania uwzględniające zasady promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:
- a) realizację zadań zawartych w programie wychowawczym szkoły,
  - b) współpracę z ośrodkiem zdrowia i pielęgniarką środowiskową,
  - c) organizowanie pedagogizacji rodziców,
  - d) codzienne wdrażanie dzieci do przestrzegania zasad higieny.
- 6) Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są poprzez:
- a) pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną w oddziale przedszkolnym prowadzoną w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego dla grupy,
  - b) program wychowania przedszkolnego zawierający opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - c) program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczyciela spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
    - opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
    - zaproponowany program opracowany przez innego autora (autorów),
    - zaproponowany program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 7) Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka realizowane są przez:
- a) indywidualizację pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach poprzez:

- dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka,
  - dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka,
  - przyjęcie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka,
  - umożliwianie dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, w miarę możliwości placówki.
- b) dla dzieci z trudnościami w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, organizowane są zajęcia wyrównawcze prowadzone przez nauczycieli – wychowawców grupy, przy czym:
- objęcie dziecka zajęciami wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica,
  - o zakończeniu zajęć wyrównawczych decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
  - nauczyciel zajęć wyrównawczych i specjalistycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć dodatkowych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności dzieci objętych tą formą pomocy,
- c) zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
- zajęcia logopedyczne,
  - inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi im funkcjonowanie społeczne,
- d) dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
- 8) Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
- a) oddział przedszkolny w szkole współdziała z rodziną dziecka w celu pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej oraz poznania środowiska i domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami i zebrań grupowych,
- b) oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
- rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
  - ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego,
  - podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w zakresie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych, rozmowy indywidualne,
- c) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
- zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
  - kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
  - utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości; wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.



- 9) Zadania oddziału przedszkolnego w przypadku dzieci niepełnosprawnych:
- a) dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do oddziału przedszkolnego na podstawie orzeczenia Poradni określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia,
  - b) pomoc dla dzieci niepełnosprawnych oddział przedszkolny realizuje poprzez włączenie ich do zajęć z dziećmi zdrowymi,
  - c) dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:
    - organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym,
    - opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

## § 5.

### 1. Organa oddziału przedszkolnego

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej:
  - a) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,
  - b) kieruje polityką kadrową,
  - c) kieruje bieżącą działalnością oddziału,
  - d) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje w tym zakresie stosowne decyzje,
  - e) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- 2) Szczegółowe kompetencje Dyrektora szkoły jako kierownika placówki regulują odrębne przepisy.
- 3) Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece nauczyciela. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa arkusz organizacyjny.
- 4) Nauczyciel zatrudniony w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i stosuje się do postanowień statutu szkoły.
- 5) Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa Statut.
- 6) W skład Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich wchodzi przedstawiciele Trójki Klasowej oddziału przedszkolnego.
- 7) Rada Rodziców jest organem społecznym i reprezentuje ogół rodziców dzieci, będących wychowankami oddziału.

- 8) Tryb wyborów oraz działalność i funkcjonowanie Trójki Klasowej reguluje Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich.

## § 6.

### 1. Organizacja pracy

- 1) Organizacja pracy oddziału przedszkolnego zawarta jest w projekcie organizacyjnym szkoły, opracowanym na dany rok szkolny.
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 6 lat, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań.
- 3) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
- 4) W przypadku większej liczby dzieci, powyżej 25, za zgodą organu prowadzącego tworzy się dodatkowy oddział przedszkolny w danym roku szkolnym.
- 5) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 7) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
- 8) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6, 5, 4 i 3-letnie w miarę wolnych miejsc.
- 9) Dzieci 6-letnie odbywają w oddziale przedszkolnym roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole.
- 10) Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym kalendarzowego, w którym kończy 10 lat.
- 11) Na prośbę rodzica i za zgodą dyrektora szkoły do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu, jeżeli w oddziale jest mniej niż 25 dzieci.
- 12) Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej organizuje się zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

## § 7.

### 1. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi

- 1) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas zajęć prowadzonych w oddziale i poza nim.
  - a) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci,
  - b) w czasie godzin pracy z dziećmi nauczycielowi nie wolno jest pozostawić dzieci bez opieki (w przypadku wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy, zobowiązany jest zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej),
  - c) przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia miejsca pracy i usunięcia ewentualnych zagrożeń bądź zgłoszenia ich dyrektorowi szkoły,
  - d) podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków,
  - e) dziecko oddane pod opiekę oddziału przedszkolnego uznane jest za dziecko zdrowe, mogące korzystać z wszystkich form pracy oddziału przedszkolnego (nie dotyczy dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zwolnionych z niektórych zajęć, np. z zajęć ruchowych),
  - f) w oddziale przedszkolnym nie można prowadzić żadnych zabiegów lekarskich ani podawać leków bez zgody rodziców, z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka,
  - g) w przypadku choroby zakaźnej wychowanka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły, który powiadamia służbę sanitarno – epidemiologiczną,
  - h) w czasie zajęć dziecko uczy się zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.

## § 8.

### 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- 1) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców. Upoważnienie winno być złożone na piśmie u nauczyciela.
- 2) Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice (opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 3) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
- 4) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
- 5) Wychowawca oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka, jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

## **§ 9.**

### **1. Zadania nauczycieli**

- 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci z oddziału przedszkolnego.
- 2) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
  - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
- 3) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – profilaktyczną – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
  - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
- 4) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosuje zasadę stopniowania trudności.
- 5) Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych.
- 6) Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrażania opracowanego programu określają odrębne przepisy.

## **§ 10.**

### **1. Prawa i obowiązki dziecka**

- 1) Dziecko ma prawo do:
- a) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - c) akceptacji takim, jakim jest,
  - d) własnego tempa rozwoju,
  - e) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
- a) szanowania wytworów innych dzieci,
  - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## **§ 11.**

### **1. Współpraca z Rodzicami**

- 1) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2) Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,

- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnej, udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - f) zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
  - g) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - h) odbiór dziecka w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę choroby dziecka.
- 3) Rodzice mają prawo do:
- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planami pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, poprzez:
    - uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych, jak i niewłaściwych,
    - obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni zajęć otwartych,
    - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 4) Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach religii.
- 5) Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły.
- 6) Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:
- a) zebrania grupowe,
  - b) konsultacje i rozmowy indywidualne,
  - c) kącik dla rodziców,
  - d) zajęcia otwarte,
  - e) uroczystości przedszkolne i szkolne,
  - f) strona internetowa szkoły.

## **Rozdział III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 12.**

##### **1. Cele i zadania szkoły podstawowej**

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 2) Najważniejszym elementem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny i poznawczy.
- 3) Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - a) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do określone odrębnymi przepisami,
  - d) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - e) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - f) wspomagania rodziny w jej wychowawczej roli,
  - g) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
- 4) Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
- 5) Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - a) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, poprzez wpajanie zasad:
    - tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji,
    - równych praw i równego traktowania uczniów niezależnie od ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - b) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną tych, którzy potrzebują tej pomocy,
    - w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem – terapeutą, socjoterapeutą;
- c) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- koła zainteresowań,
  - zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- d) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
  - organizuje zajęcia integracyjne,
  - współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo, m.in. policją i Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dukli,
  - gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
  - umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego,
  - umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
  - organizuje dożywianie uczniów,
  - organizuje zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- e) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę, poprzez:
- ochronę ich zdrowia, ochronę przez przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
  - organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
  - stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
  - sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni,
  - ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - przestrzeganie praw ucznia,
  - prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,



- kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- f) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- g) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem (w miarę możliwości),
  - pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo – wychowawczych,
  - warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- h) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - udziela pomocy formalno – prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- i) kształtuje poczucie miłości do Ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka, poprzez:
- organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym oraz pobudzając świadomość obywatelską,
  - zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- j) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość swojej pracy i przyczynia się do własnego rozwoju, poprzez:

- organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
- realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

k) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

- zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
- kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

l) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia, poprzez:

- promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- umożliwienie spożywania w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
- udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

m) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6) Cele i zadania, o których mowa w podpunkcie 5., realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

- 7) Cele, o których mowa w podpunkcie 5., osiągnane są poprzez:
- a) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - b) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
  - c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **§ 13.**

### **1. Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej**

- 1) Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje poprzez:
  - a) integrację wiedzy przekazywanej w ramach:
    - edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III,
    - zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII,
  - b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, tworzenie optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmowanie niezbędnych działań podnoszących jakość pracy szkoły i wpływających na jej rozwój organizacyjny,
  - c) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
    - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
    - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
    - wpajanie zasad kultury życia codziennego,
  - d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - e) prowadzenie lekcji religii w szkole,
  - f) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - g) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym, komisariatem policji i innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły.
- 2) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące ich aktywność i kreatywność,
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV – VIII w systemie klasowo – lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
- 4) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
- 5) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
- 6) Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **§ 14.**

### **1. Realizacja zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

- 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
- a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) Nauczyciele, nauczyciele – wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania:
    - a) w klasach I – III szkoły podstawowej obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
    - b) w klasach IV – VIII: doradztwo edukacyjno – zawodowe.
  - 4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:
    - a) klas terapeutycznych,
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
    - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery, warsztatów.
  - 5) Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  - 7) O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  - 8) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
    - a) rodzicami ucznia,
    - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi,
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - d) pedagogiem szkolnym,
    - e) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 9) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 10) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
- 11) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
- 12) Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem:
  - program opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami rozporządzenia,
  - zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, oceniając efektywność pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
- 13) Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w formie dostosowanej do ich niepełnosprawności.

## **§ 15.**

### **1. Realizacja zadań z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

- 1) Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
- 2) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
- 3) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 16.

### **1. Realizacja zadań z zakresu umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

- 1) W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła realizuje zadania, poprzez:
  - a) uświadamianie dzieciom poczucia przynależności narodowej przez dostarczanie wiedzy dotyczącej historii i tradycji narodowych i lokalnych, zaznajamianie z godłem Polski, barwami narodowymi, stolicą, wyrabianie szacunku do hymnu narodowego,
  - b) rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w życiu kraju,
  - c) organizowanie na wniosek rodziców nauki religii.
- 2) Do prowadzenia nauki religii szkoła zatrudnia nauczyciela – katechetę zgodnie z Kartą Nauczyciela, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwe władze kościoła.
- 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościoła.
- 4) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch jednostek dydaktycznych tygodniowo.

## § 17.

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

- 1) Nauczyciele zapewniają uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 2) W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
- 3) Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
- 4) Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

- 5) Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 6) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, poprzez:
  - a) organizowanie wyjazdów, wycieczek, zawodów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - c) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - e) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - f) zapewnienie uczniom możliwości skorzystania z gorącego posiłku przywożonego w formie cateringu z zewnętrznej stołówki.
- 7) W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami przejawami patologii społecznej w szkole podejmuje się następujące działania:
  - a) Nauczyciele:
    - realizują program wychowawczo – profilaktyczny,
    - organizują spotkania z przedstawicielami Policji, Straży Pożarnej, Straży Granicznej,
    - prowadzą zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej,
    - pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć i w ciągu wszystkich przerw między lekcjami (nauczyciele dyżurujący),
    - czuwają nad bezpieczeństwem ucznia w czasie lekcji (nauczyciele prowadzący lekcje),
    - są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w czasie zajęć nadobowiązkowych oraz zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą i na jej terenie (organizatorzy zajęć, nauczyciel i ustalony opiekun),
    - są zobowiązani przed każdymi zajęciami na sali widowiskowo – sportowej, boisku sportowym sprawdzić stan używanego sprzętu, jego sprawność i zdolność do użytku.
  - b) Uczniowie:
    - są zobowiązani do przestrzegania regulaminów określających zasady zachowania na terenie szkoły lub obiektów sportowo - rekreacyjnych.
  - c) Rodzice:
    - współtworzą program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
    - biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, jeśli pełnią rolę opiekuna podczas zajęć nadobowiązkowych, wycieczek.
  - d) Pracownicy obsługi:
    - pełnią dyżur na korytarzu podczas lekcji, kontrolują osoby postronne wchodzące na teren szkoły.



- 8) Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
- 9) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć; w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
- 10) Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
- 11) Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
- 12) W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.
- 13) Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
- 14) Na terenie boiska szkolnego, placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z boiska i placu zabaw.
- 15) Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska i placu zabaw oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców; na placu zabaw pod opieką opiekunów.
- 16) Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
- 17) Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- 18) Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo; jest to uregulowane wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

- 19) Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
- 20) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej przez szkołę w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
- 21) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
- 22) Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
- 23) Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
- 24) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole ponoszą:
- a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
  - b) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia, zgodnie z regulaminem dyżurów,
  - c) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz,
  - d) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
- 25) Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor na początku każdego roku szkolnego.
- 26) Uczeń, który rozpoczyna zajęcia obowiązkowe o godzinie 8<sup>00</sup> pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących od 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć danego dnia do ich zakończenia z wyjątkiem:
- a) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
- 27) Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły, zgodnie z podziałem godzin.
- 28) Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
- 29) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

- 30) Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
- 31) Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
- 32) W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
- 33) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
- 34) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po przednim powiadomieniu rodziców (odwołanie lekcji).
- 35) Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn, konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, może:
- a) na pisemną prośbę rodziców w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny (po wcześniejszym zadeklarowaniu tej formy) zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą opiekunowie;
  - b) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
- 36) W chwili opuszczenia szatni i wyjściu przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
- 37) Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
- 38) Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji oraz dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
- 39) W szczególnych uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie klas, grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.

- 40) W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa regulamin umieszczony na stronie internetowej szkoły.
- 41) Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- 42) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wychowawcę w przypadku podejrzenia, iż uczeń znajdujący się na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 43) Dyrektor lub wychowawca w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
- 44) Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
- 45) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wychowawca zgłasza na policję.
- 46) W czasie przebywania w szkole uczniom zabrania się samowolnego wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
- 47) Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 48) Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

## **§ 18.**

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

- 1) Realizacja zadań polega na:
  - a) współpracy z ośrodkiem zdrowia (fluoryzacja, szczepienia, bilans),
  - b) współpracy z instytucjami prowadzącymi badania (komputerowe wzroku, słuchu, wad postawy),
  - c) współpracy z dietetykiem (zajęcia z dziećmi, pedagogizacja rodziców),
  - d) promowaniu zdrowego trybu życia (zadania SU, konkursy, projekty itp.),
  - e) realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

## **§ 19.**

### **1. Formy opieki i pomocy uczniom**

- 1) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
- 2) Pomoc materialna ma charakter socjalny.
- 3) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - a) stypendium szkolne,
  - b) zasiłek losowy.
- 4) Wychowawca po rozpoznaniu trudnej sytuacji materialnej ucznia nawiązuje współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dukli w celu udzielenia pomocy dla ucznia i jego rodziny.

## **§ 20.**

### **1. Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami**

- 1) Współpraca z poradnią obejmuje:
  - a) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
  - b) wydawanie opinii o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, o nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
  - c) organizowanie spotkań terapeutycznych,
  - d) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - e) prowadzenie zajęć indywidualnych z naszymi uczniami w zakresie logopedii,
  - f) organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej,
  - g) organizowanie pedagogizacji rodziców.
- 2) Współpraca z innymi instytucjami (PCEN, policja, wydawnictwa, instytucje wspierające prawidłowy rozwój dziecka itp.) obejmuje:
  - a) organizowanie pedagogizacji rodziców,
  - b) organizowanie zajęć, pogadanek, warsztatów dla uczniów,
  - c) organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej,
  - d) organizowanie, konkursów, zawodów, wycieczek,
  - e) pozyskiwanie dodatkowych środków materialnych, pomocy naukowych.

## **Rozdział IV**

### **ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 21.**

##### **1. Organami szkoły są:**

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

#### **§ 22.**

##### **1. Dyrektor szkoły**

- 1) Kieruje placówką oświatową:
  - a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - b) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - c) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
  - d) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
  - e) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
  - a) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - b) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i Kuratorium Oświaty.
- 3) Jest organem administracji oświatowej:
  - a) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź o odroczeniu obowiązku szkolnego (szkoła podstawowa) po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) decyduje o odroczeniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i nauki poza szkołą na wniosek rodziców oraz określa warunki jego spełniania,
  - d) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,

- e) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu lub posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności umysłowej,
  - f) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia na wniosek rodziców, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - g) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, nauką w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych oraz o terminie ich zakończenia,
  - h) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.
- 4) Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
- a) dopuszcza do użytku Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników zaproponowany przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - b) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania,
  - c) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; powołuje przewodniczących tych zespołów,
  - d) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu kończącego szkołę podstawową,
  - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - f) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
- 5) Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
- a) wykonuje czynności z zakresu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole, zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
  - b) w ramach czynności z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli:
    - opracowuje plan doskonalenia zawodowego,
    - organizuje szkolenia, narady, konferencje oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

- d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy,
  - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - f) ocenia pracę nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 7) Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do nauczycieli oraz pracowników obsługi:
- a) organizuje prace w szkole, opracowując ich regulamin,
  - b) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
  - c) opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
  - d) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
  - e) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
  - f) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki do pracy i nauki w szkole,
  - g) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
  - h) decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 8) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel pełniący funkcję społecznego wicedyrektora.
- 9) Szczegółowe zadania i kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.

## **§ 23.**

### **1. Rada Pedagogiczna**

- 1) W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich działa Rada Pedagogiczna.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w Szkole Podstawowej i Oddziale Przedszkolnym.
- 3) Rada jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 4) Posiedzenia Rady są protokołowane, a uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.



- 5) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 6) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 7) W zebraniu Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
- 8) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej zalicza się:
  - a) przygotowanie statutu lub jego zmiany,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - e) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych oraz w wyjątkowych przypadkach wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
  - f) postanawianie o powtarzaniu klasy przez ucznia z klas I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia,
  - g) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - i) wykonywanie zadań Rady Szkoły ( w związku z jej niepowołaniem).
- 9) Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania przedstawiony przez dyrektora, ustalony na podstawie propozycji nauczycieli,
  - b) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego szkoły,
  - c) termin odpracowania wolnego dnia , przypadającego między dwoma dniami świątecznymi,
  - d) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki,
  - e) projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji,
  - f) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - g) bezkonkursowe powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły przez organ prowadzący, w przypadku gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
  - h) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych.

10) Ponadto Rada Pedagogiczna:

- a) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
- b) deleguje dwóch przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

## **§ 24.**

### **1. Samorząd Uczniowski**

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Władzami samorządu są:
  - a) na szczeblu klas – samorządy klasowe,
  - b) na szczeblu szkoły – samorząd szkolny.
- 3) Zasady wybierania i działalność Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
- 4) Samorząd Uczniowski:
  - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - b) może opiniować pracę nauczyciela.
- 5) Inne kompetencje – Samorząd Uczniowski:
  - a) dokonuje wyboru nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna samorządu,
  - b) może redagować i wydawać gazetkę szkolną,
  - c) przygotowuje projekt regulaminu Samorządu Uczniowskiego, który uchwała ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 6) Samorząd Uczniowski wykonuje inne zadania na prośbę Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły.

## **§ 25.**

### **1. Rada Rodziców**

- 1) W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Oddziału Przedszkolnego:
  - reprezentuje ogół rodziców szkoły,
  - podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły poprzez wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.

- 2) Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
- 3) Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę.
- 4) Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole podstawowej i oddziale przedszkolnym.
- 5) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (klasowych) wybranych w tajnych wyborach.
- 6) Decyzje Rady Rodziców są jawne.
- 7) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
- 8) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
- 9) Rada Rodziców opiniuje:
  - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - d) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego,
  - e) kwestie związane z dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi umieszczonymi w szkolnym planie nauczania.
- 10) Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 11) Rada Rodziców wnioskuje:
  - a) o ocenę pracy nauczyciela,
  - b) w uzasadnionych przypadkach o dokonanie zmian w zestawie programów lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 12) Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają w odrębnych przepisów.

## **§ 26.**

### **1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły, poprzez:**

- 1) Uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych.
- 2) Opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły.
- 3) Informowanie o działaniach podjętych przez dyrektora szkoły.

## **§ 27.**

### **1. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami działającymi w szkole**

- 1) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
- 2) W przypadku braku uzgodnienia, powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 4) Dyrektor:
  - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
  - b) reprezentuje interesy Rady na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 5) Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły.
- 6) Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

## **Rozdział V**

# **ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **§ 28.**

#### **1. Organizacja nauczania i wychowania w szkole podstawowej – zasady ogólne**

- 1) Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat; trwa on do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
- 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
- 3) Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której mieszka uczeń, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
- 5) Uczeń spełniający odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w formie ustalonej przez dyrektora, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
- 6) Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w obwodzie szkolnym szkoły podstawowej.
- 7) Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów do szkoły podstawowej mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (liczba uczniów w klasach IV – VIII jest niższa niż 30, a w klasach I – III niż 25).
- 8) Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Postępowania Rekrutacyjnego (na podstawie Zarządzenia Burmistrza).

- 9) Od roku szkolnego 2018 / 19 dokumentowanie przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego prowadzonego przez szkołę odbywa się w formie dziennika elektronicznego.

## **§ 29.**

### **1. Organizacja nauczania i wychowania w trybie zdalnym – zasady ogólne**

- 1) Zajęcia w szkole podstawowej i oddziale przedszkolnym mogą zostać zawieszane, w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a – c.
- 2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

### **2. Przebieg prowadzonej nauki zdalnej**

- 1) Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
- 2) Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3) Zdalne nauczanie odbywa się z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej uczniów - niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
- 4) Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

- 5) Praca on-line uczniów – nauczyciel odbywa się według wcześniej ustalonego harmonogramu i poinformowaniu uczniów o terminie i godzinie lekcji, najlepiej w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym klasa ma ustaloną lekcję w planie).
- 6) Nauczyciel organizuje lekcje on-line przy wykorzystaniu aplikacji Microsoft Teams.
- 7) Czas trwania jednej lekcji wirtualnej nie może przekroczyć 40 min. Przerwy pomiędzy kolejnymi lekcjami wirtualnymi muszą wynosić przynajmniej 10 minut.
- 8) Nauczyciel jest zobowiązany do urozmaicenia metod wykorzystywanych w kształceniu na odległość, np.: praca on-line, praca pisemna, praca z podręcznikiem, film itp. Może w tym celu korzystać z materiałów do nauki zdalnej udostępnianych przez wydawnictwa (zgodnie z wybranym podręcznikiem), z materiałów z platformy epodreczniki.pl, ćwiczeń interaktywnych w aplikacji LearningApps, materiałów przygotowywanych w Quizis, Kahoot lub innych – w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły.
- 9) Nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych realizowane są w formie zdalnej lub stacjonarnej (zależnie od możliwości).

### **3. Komunikacja z Rodzicami**

- 1) Głównym kanałem kontaktów między nauczycielami a uczniami i Rodzicami są: dziennik elektroniczny (wiadomości) oraz informacje zamieszczane w odpowiedniej grupie w aplikacji Microsoft Teams. Dopuszcza się też stosowanie poczty elektronicznej (adresy dostępne w e-dzienniku) oraz kontaktowanie się telefoniczne.
- 2) Ważne dokumenty, regulaminy itp. zamieszczane będą na stronie internetowej szkoły.

### **4. Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej**

- 1) Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę i odpowiadają za jego rzetelne i uczciwe podejście do takiej formy pracy.
- 2) Nauczanie zdalne jest obowiązkowe a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy.

- 3) Obecność ucznia odnotowuje się na podstawie logowania się i udziału w lekcjach on-line oraz odbierania wiadomości i pobierania materiałów przesyłanych przez nauczycieli.
- 4) Praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line, rozwiązywane testy i sprawdziany oraz terminowe odsyłanie wyznaczonych prac domowych, są podstawą do wystawienia ocen i klasyfikowania podczas kształcenia na odległość.
- 5) Ocenianie postępów i poziomu wiedzy uczniów odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie szkoły.
- 6) Wszelkie materiały do pracy dla uczniów, zadania domowe itp. nauczyciel udostępnia w dni robocze od poniedziałku do piątku; treści wymagające zapoznania się bądź odesłania przed kolejnym dniem – najpóźniej do godziny 15:00.
- 7) Termin wykonania danego zadania nauczyciel podaje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
- 8) W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania / odesłania zadania w ustalonym terminie. Nauczyciel powinien w takiej sytuacji umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób lub w późniejszym terminie.
- 9) Niewywiązanie się terminowe przez ucznia z przydzielonych zadań w połączeniu z brakiem informacji z jego strony odnośnie problemów z wykonaniem / odesłaniem tych zadań jest odnotowywane w dzienniku.
- 10) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego oraz do Internetu, jak również poziom kompetencji cyfrowych ucznia.

## **5. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej**

- 1) Rodzice / prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki techniczne do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę, mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, mikrofon i kamerkę.
- 3) Wychowawca klasy ustala, czy każdy z jego uczniów ma zapewnione warunki niezbędne do kształcenia na odległość (dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu). W przypadku braku takiego dostępu zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania.



- 4) W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
- 5) Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może wypożyczyć uczniowi sprzęt niezbędny do realizacji nauki zdalnej; w przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.
- 6) W przypadku problemów technicznych szkoła postara się w miarę możliwości wesprzeć rodziców w ich rozwiązaniu.

## **6. BHP pracy ucznia**

- 1) Za właściwą organizację stanowiska pracy ucznia odpowiadają jego rodzice.
- 2) Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, jednakże czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe.
- 3) Podczas realizowania kształcenia na odległość ważne jest zachowanie cyberbezpieczeństwa, związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 4) Wychowawcy klas w trosce o bezpieczeństwo psychiczne uczniów wspierają ich, pomagają w rozwiązywaniu problemów, w razie potrzeby kierują uczniów do pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa (stacjonarnie lub on-line).

## **§ 30.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddział przedszkolny i klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Liczba uczniów w klasach I – III nie może być większa niż 25.
6. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
8. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, samorządu szkolnego, Rady Pedagogicznej szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe do ośmiu dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje je do publicznej wiadomości do 30 września.
11. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Organizację praktyk określają odrębne przepisy.
12. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## **§ 31.**

### **1. Organizacja dodatkowych zajęć**

- 1) W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor może wprowadzić do Szkolnego Zestawu Programów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 3) Nauczyciele mogą organizować inne zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców, po wcześniejszym zgłoszeniu ich u dyrektora szkoły, w ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy; zajęcia te mogą mieć formę:
  - a) kół zainteresowań,
  - b) zespołów wyrównawczych,
  - c) wycieczek,
  - d) uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - e) zajęć sportowych – zawody, rozgrywki, kółka sportowe, wyjazdy na basen, zajęcia w ramach UKS – u,
  - f) przygotowania uczniów do udziału w konkursach i zawodach pozaszkolnych.

- 4) Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają nauczyciele, stosując odpowiednie przepisy.
- 5) Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest nagrodą i jest możliwy za zgodą jego rodziców.
- 6) Uczeń może być chwilowo zawieszony w uczestniczeniu w zajęciach dodatkowych lub pozbawiony tego przywileju, na podstawie umotywowanego wniosku wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **§ 32.**

### **1. Religia w szkole**

- 1) Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
- 2) Organizacja zajęć z religii jest regulowana odrębnymi przepisami.
- 3) Zajęcia z etyki mogą być zorganizowane dla uczniów na życzenie rodziców.
- 4) Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w każdym roku, może jednak być zmienione.
- 5) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii przychodzą później do szkoły lub wcześniej wychodzą do domu.
- 6) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
- 7) Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w pkt 8.
- 8) W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
- 9) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
- 10) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościoła w przypadku innych wyznań.

- 11) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
- 12) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
- 13) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, w oddziale przedszkolnym dwa razy po 30 minut.
- 14) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
- 15) Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 16) Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
- 17) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbywania rekolekcji wielkopostnych.
- 18) Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## **§ 33.**

### **1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

- 1) W szkole organizuje się doradztwo zawodowe w oparciu o corocznie opracowywany program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
- 2) Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
- 3) Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
- 4) Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
- 5) Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

- 6) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
- 7) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - a) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - b) w ramach spotkań z rodzicami,
  - c) w ramach spotkań z pedagogiem,
  - d) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych,
  - e) w ramach współpracy z instytucjami reprezentującymi rynek pracy,
  - f) w ramach zajęć prowadzonych przez nauczyciela – doradcę zawodowego.

## **§ 34.**

### **1. Organizacja wolontariatu w szkole**

- 1) W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę w formie wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
- 2) Praca ta wykonywana jest przez Szkolny Klub Wolontariusza, zwany dalej Klubem.
- 3) Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
- 4) Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
- 5) Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
- 6) Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
- 7) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
- 8) Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań, określa program Szkolnego Klubu Wolontariusza.
- 9) Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającymi z usług wolontariatu. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje Regulamin Klubu.

10) Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz stowarzyszenia, którego jest członkiem, lub fundacji.

11) Działalność wolontariuszy jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## **§ 35.**

### **1. Praktyki studenckie**

- 1) Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 2) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
- 3) Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyki.

## **§ 36.**

### **1. Organizacja świetlicy szkolnej**

- 1) Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na warunki związane z indywidualną sytuacją w domu lub ze względu na czas pracy ich rodziców, istnieje możliwość zorganizowania, w miarę potrzeb i na wniosek rodziców, zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej.
- 2) Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające ich zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 3) Godziny pracy świetlicy są ustalane zgodnie z potrzebami, nie dłużej jak do godziny 16<sup>00</sup>. Liczba godzin zajęć jest uzależniona od możliwości finansowych szkoły i organu prowadzącego.
- 4) Grupa wychowawcza w świetlicy liczy do 25 uczniów.
- 5) Uczniowie przebywający w świetlicy są pod opieką wychowawców.
- 6) Świetlica działa według regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **Rozdział VI**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### **§ 37.**

##### **1. Organizacja biblioteki szkolnej**

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
- 2) Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informatycznym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
- 3) Biblioteka szkolna:
  - a) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - b) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - d) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - e) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - f) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
- 4) Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz zapewnia dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin biblioteki.
- 5) Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
- 6) Organizacja biblioteki szkolnej:
  - a) biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
  - b) wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych. Wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł,
  - c) biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury według ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
- beletrystykę,
- przepisy oświatowe i szkolne,
- czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- płyty CD, DVD
- kasety video,
- inne pomoce dydaktyczne – w miarę potrzeb.

## **§ 38.**

### **1. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

- 1) Prowadzenie pracy pedagogicznej w następującym zakresie:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
  
- 2) Prowadzenie prac organizacyjno – technicznych w następującym zakresie:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencję zbiorów i ich opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) selekcję i konserwację zbiorów,
  - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
  
- 3) Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
  
- 4) Wdrażanie technologii komputerowej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych.
  
- 5) Współpraca z nauczycielami i udzielanie im pomocy w pracy dydaktycznej.
  
- 6) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u nich nawyku czytania i uczenia się, poprzez:
  - a) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
  - b) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
  - c) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych przez odpowiedni dobór lektury,
  - d) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
  - e) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,



- f) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
- g) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

## **§ 39.**

### **1. Współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, społecznością lokalną**

- 1) Biblioteka prowadzi współpracę z uczniami, nauczycielami, rodzicami i społecznością lokalną, poprzez:
  - a) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów, rodziców, społeczności lokalnej,
  - b) aktywne włączanie się do realizacji planów wychowawczych szkoły,
  - c) prowadzenie we współpracy z innymi nauczycielami przedmiotów akademii, konkursów, inscenizacji z okazji świąt włączonych w kalendarz imprez szkolnych i środowiskowych oraz innych imprez kulturalno – oświatowych,
  - d) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką,
  - e) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

## **§ 40.**

### **1. Współpraca z innymi bibliotekami**

- 1) Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) aktywny udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
  - b) organizowanie lekcji bibliotecznych w innych bibliotekach i zaznajomienie z nowoczesnym systemem udostępniania księgozbiorów,
  - c) organizowanie wystaw prac naszych uczniów w innych bibliotekach na terenie powiatu,
  - d) współpracę w zakresie systemu informacyjnego (w celu poszukiwania przydatnych materiałów).

## **§ 41.**

### **1. Warunki korzystania z biblioteki**

- 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz mieszkańcy społeczności lokalnej.
- 2) Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego.

- 3) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
- 4) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
- 5) Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszyscy uczniowie muszą rozliczyć się z wypożyczeni.
- 6) Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
- 7) Uczeń może wypożyczyć do 6 książek na okres wakacji.

## **§ 42.**

### **1. Zasady wypożyczania książek**

- 1) Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoją kartę.
- 2) Nie można wypożyczyć kolejnych pozycji, jeżeli na karcie zapisanych jest 4 lub więcej woluminów.
- 3) Prośbę czytelnika o zarezerwowanie mu książki uwzględnia się w kolejności zamówień. O ile czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
- 4) Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
- 5) Wszelkie zauważone uszkodzenia książek czytelnik powinien zgłaszać bibliotekarzowi.
- 6) Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę; o ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

## **Rozdział VII**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 43.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pomoc nauczyciela, pracowników obsługi, w tym konserwatora oraz pracowników zajmujących się obiektami sportowymi.
2. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, wychowawcy świetlicy i bibliotekarza.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

#### **§ 44.**

##### **1. Zakres podstawowych obowiązków pracowników szkoły**

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 2) Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 3) Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
- 4) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
  - a) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły (osoby takie powinny podać cel pobytu w szkole dyżurującemu nauczycielowi lub pracownikowi obsługi),
  - c) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

- 5) Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności poprzez:
  - a) kulturalne i życzliwe traktowanie uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - b) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, szanowanie ich godności osobistej oraz służenie im radą i pomocą,
  - c) prezentowanie postawy godnej naśladowania przez uczniów.
- 6) W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Szczegółowy zakres jego zadań, obowiązków oraz kompetencji ustala dyrektor szkoły.
- 7) W szkole powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD). Zakres obowiązków IOD jest określony w odrębnej umowie.
- 8) W szkole zatrudnieni są kierownik i dozorca obiektów sportowych na zasadach określonych Kodeksem Pracy.
- 9) W ramach swoich obowiązków kierownik i dozorca obiektów sportowych nadzorują zajęcia i dbają o utrzymanie ładu, porządku i bezpieczeństwa na kompleksie boisk sportowych, placu zabaw, hali sportowej przy Szkole Podstawowej w Łękach Dukielskich.
- 10) Szczegółowy zakres ich obowiązków określony jest w odrębnej umowie.

## **§ 45.**

### **1. Zadania i obowiązki nauczycieli**

- 1) Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki swojej pracy,
  - c) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - e) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

## § 46.

### 1. Prawa nauczyciela

- 1) Nauczyciel ma prawo do:
  - a) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - b) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - c) decydowanie o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - d) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 2) W zakresie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma prawo:
  - a) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - b) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych konferencji Rady Pedagogicznej,
  - c) zawierać umowy, za zgodą Dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

## § 47.

### 1. Zespoły nauczycieli

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest przede wszystkim ustalenie dla danego oddziału Zestawu Programów Nauczania.
- 2) Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.
- 3) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
- 4) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
- 5) Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - a) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, zestawu podręczników oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,

- b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- c) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz przykładowych testów badających wyniki nauczania,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
- e) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę zawodową,
- f) modernizowanie pracowni i jej wyposażenia.

## § 48.

### 1. Zadania wychowawcy

- 1) W przypadku przydzielania wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela o zadanie sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
  
- 2) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  
- 3) W celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1), wychowawca:
  - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - b) planuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce),
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo – opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączanie się w sprawy życia klasy i szkoły,
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - f) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, psychologiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
  
- 4) Wychowawca kontaktuje się z rodzicami, poprzez: wiadomości przekazywane na e - dzienniku, zebrania klasowe, „dni otwarte”, rozmowy indywidualne, rozmowy

telefoniczne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.

- 5) Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
- 6) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
- 7) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
- 9) Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - a) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
  - d) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - e) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
- 10) Wychowawca ma prawo do:
  - a) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - b) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - c) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samooceny ucznia,
  - d) ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem szkoły,
  - e) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

## **§ 49.**

### **1. Zadania pedagoga szkolnego**

- 1) Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy:

- a) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i wymagającymi jej rodzinami,
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- e) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- f) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- g) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- i) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- j) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- k) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- l) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

## **§ 50.**

### **1. Zadania pedagoga specjalnego**

- 1) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - d) współpracowanie z innymi członkami zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zakresie przygotowywania dokumentacji dla uczniów posiadających orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
  - e) nawiązywanie współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia



nauczycieli, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży),

- f) udzielanie pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom w zakresie rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych u uczniów,
- g) pomaganie nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także doborze sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych.

## **§ 51.**

### **1. Zadania psychologa**

- 1) Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - a) indywidualna opieka psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - e) inicjowanie i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - g) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisko szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - h) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie różnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
  - i) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

## **§ 52.**

### **1. Zadania logopedy**

- 1) Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- c) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami mowy,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 53.**

#### **1. Zadania doradcy zawodowego**

- 1) Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, udzielanie im pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę
  - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 54.**

- 1. Poza wymienionym zakresie, nauczyciel ma obowiązki i uprawnienia wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

### **§ 55.**

- 1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Miejscu Piastowym.

## § 56.

### 1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa

- 1) Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków,
  - c) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
- 2) Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
- 3) Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
- 4) Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w Regulaminie Dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.
- 5) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

## Rozdział VIII

### UCZNIOWIE I RODZICE

#### § 57.

##### 1. Prawa ucznia

- 1) Uczeń ma prawo do:
  - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów oraz zachowania,
  - c) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z higieną pracy umysłowej,
  - e) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - h) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
  - i) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy,
  - j) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
  - k) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - l) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - m) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - n) korzystania z pomocy doraźnej,
  - o) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
  - p) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - q) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
  - r) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,

- s) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy (wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia u Dyrektora szkoły),
- t) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
- u) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- v) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia),
- w) nieotrzymywania ocen przez pierwszy tydzień nowego semestru.

## **§ 58.**

### **1. Tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia**

- 1) Uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Przewodniczący Samorządu, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie.
- 3) Nerozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora.
- 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę z zachowaniem prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

## **§ 59.**

### **1. Obowiązki ucznia**

- 1) Uczeń ma obowiązek:
  - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym,
  - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - c) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie (w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają),

- d) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać (niepotrzebnie) z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - e) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
  - f) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - g) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - h) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - i) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
  - j) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, poprzez:
    - przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - poszanowanie poglądów i przekonań innych,
    - poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
  - k) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających,
  - l) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - m) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
  - n) korzystania z szatni i zostawiania w niej okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
  - o) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż:
    - na 20 minut przed godziną 8<sup>00</sup>,
    - na 10 minut przed pierwszą lekcją z planu w danym dniu nauki szkolnej,
  - p) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - q) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
  - r) naprawienia wyrządzonej szkody (za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – są oni zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie, pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu),
  - s) przebywania na terenie szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw.
- 2) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 3) Usprawiedliwianie nieobecności
- a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności (po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione),

- b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (po zadeklarowaniu tej formy przez rodzica); powinno zawierać daty i przyczyny nieobecności,
- c) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania ustalonych przez Dyrektora szkoły,
- d) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

## **§ 60.**

### **1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.**

### **2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.**

- 1) Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 2) Przez strój galowy należy rozumieć:
  - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium,
  - b) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
- 3) Ubiór codzienny musi odpowiadać następującym zasadom:
  - a) musi być czysty, zadbane i stosowny do zajęć szkolnych,
  - b) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów,
  - c) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi (najlepiej na białym spodzie),
  - d) podczas wyjść na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe (w plener) uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia, co po szkole,
  - e) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii, makijażu należy zachować umiar,
  - f) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na jego oceny z przedmiotów.

3. Za nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, uczeń ponosi karę wg ustaleń zawartych w § 68. pkt 1. ust. 10.

4. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić za zgodą odpowiednich organów Szkoły i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

5. W przypadku wprowadzenia w szkole jednolitego stroju, uczeń, który został zapisany do szkoły w trakcie roku szkolnego, ma obowiązek zaopatrzyć się w obowiązujący strój w przeciągu miesiąca.

## **§ 61.**

### **1. Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) Rzetelną naukę i wzorowe zachowanie.
- 2) Wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe.
- 3) Pracę na rzecz szkoły i środowiska.
- 4) Stuprocentową frekwencję.
- 5) Czytelnictwo.
- 6) Inne, nie wymienione powyżej działania, które świadczą o jego dodatkowej pracy i otwarciu na potrzeby innych.

## **§ 62.**

### **1. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:**

- 1) Pochwała wychowawcy w obecności klasy.
- 2) Pochwała Dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej.
- 3) Nagrody książkowe.
- 4) Dyplomy.
- 5) Listy gratulacyjne dla rodziców.
- 6) Świadectwa z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) Odnotowanie na świadectwach szkolnych znacznych osiągnięć w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych (zgodnie z obowiązującymi wytycznymi).
- 8) Zgłoszenie najlepszych uczniów w szkole do Nagrody Burmistrza Dukli.



## **§ 63.**

### **1. Uczeń może być ukarany za:**

- 1) Poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie.
- 2) Nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 3) Chuligaństwo, brutalność, wulgarność.
- 4) Niszczenie mienia społecznego.

## **§ 64.**

### **1. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:**

- 1) Ustne upomnienie wychowawcy klasy.
- 2) Nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 3) Ustne upomnienie Dyrektora szkoły.
- 4) Nagana Dyrektora szkoły – Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, a ten o udzielonej naganie informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 5) Uczeń ukarany naganą Dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę.
- 6) Zakaz uczestnictwa w zajęciach ponadobowiązkowych.
- 7) Zawieszenie decyzją Dyrektora w prawach reprezentowania szkoły w pozaszkolnych imprezach kulturalnych i sportowych.
- 8) Przeniesienie do równoległej klasy.
- 9) Przeniesienie do innej szkoły zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia,
  - b) o przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy uczeń:
    - notorycznie łamie przepisy zawarte w regulaminie szkolnym,

- otrzymał kary przewidziane regulaminem,
- stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszanie, zastraszanie).

## **§ 65.**

### **1. Procedury odwołania się od nałożonej na ucznia kary**

- 1) Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
- 2) Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły, w terminie do 2 dni od nałożenia kary.
- 3) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Postanawia:
  - a) podtrzymać nałożoną karę, informując o tym na piśmie zainteresowane strony,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić wykonanie kary.
- 4) Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
- 5) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 6) Obowiązek, o którym mowa w punkcie 5., spełnia wychowawca danego ucznia.

## **§ 66.**

### **1. Organizacja i formy współpracy z rodzicami.**

- 1) W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - a) zapoznania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - b) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
  - c) zapoznania ich z zasadami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz uzyskania informacji na temat jego wyników uzyskanych przez swoje dziecko,

- d) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - e) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - f) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców,
  - g) wypowiedania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.
- 2) Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
- a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do szkoły dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
  - c) wspierania procesów nauczania i wychowania,
  - d) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
  - e) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - f) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole (w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się w terminie 14 dni od daty zebrania z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie),
  - g) usprawiedliwianie nieobecności dziecka osobiście, telefonicznie, w formie pisemnej lub poprzez e-dziennik, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
  - h) korzystanie z dziennika elektronicznego: zapoznawanie się na bieżąco z ocenami dziecka i jego frekwencją, odbieranie wiadomości od pracowników szkoły,
  - i) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
- 3) W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych, Dyrektor szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

## **Rozdział IX**

# **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 67.**

#### **1. Ocena z zachowania**

- 1) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 3) Wychowawca na początku roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.Kryteria ocen zachowania są ponadto umieszczone na gazetce Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
- 5) W klasach I – III szkoły podstawowej ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 6) Ocenę śródroczną i roczną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne.

- 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 8) Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
- 9) Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca przedstawia propozycje ocen z zachowania uczniów swojej klasy do zaopiniowania przez uczniów danej klasy oraz ocenianemu uczniowi.
- 10) Opiniowanie propozycji ocen przez uczniów odbywa się na przygotowanych arkuszach, a w czasie nauczania zdalnego w formie ustalonej przez wychowawców klas.
- 11) Uczeń opiniuje śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla siebie i swoich kolegów z klasy, poprzez:
  - a) złożenie własnoręcznego podpisu przy nazwiskach swoich kolegów i swoim, jeżeli zgadza się z proponowanymi dla nich ocenami zachowania,
  - b) złożenie pisemnego uzasadnienia w przypadku braku akceptacji proponowanych ocen (w terminie do 2 dni od podania propozycji).
- 12) Wychowawca po zebraniu opinii, ustala oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów swojej klasy.

## **§ 68.**

### **1. Regulamin oceniania zachowania**

- 1) W celu ujednoczenia ocen z zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu w naszej szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania uczniów (ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny).
- 2) Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej.
- 3) Liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
- 4) Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.

- 5) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec okresu sumę punktów.
- 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące obszary:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- 7) Szczegółowe limity punktowe na poszczególne oceny z zachowania przedstawia poniższa tabela:

Łączna suma punktów	Ocena
250 punktów i więcej	wzorowe
200 – 249 punktów	bardzo dobre
100 – 199 punktów	dobre
75 – 99 punktów	poprawne
1 – 74 punktów	nieodpowiednie
0 punktów i mniej	naganne

- 8) Dodatkowe warunki dotyczące wystawiania ocen z zachowania:
- uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora lub naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,
  - uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna,
  - uczeń, który otrzyma punkty ujemne oznaczone gwiazdką (\*), nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna,
  - uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał 30 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej, nawet jeśli osiągnąłby wymagany limit łączny,
  - ocena roczna jest średnią ocen z I i II półrocza.

9) Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

1.	udział w olimpiadzie przedmiotowej (gdy uzyskał ponad 50% punktów)	10
2.	zdobycie I, II, III miejsca w olimpiadzie przedmiotowej: - I etap - II etap - III etap	15, 10, 5 20, 15, 10 25, 20, 15
3.	zdobycie dyplomu laureata: - miejsca 1 – 5 - miejsca 6 – 10	30 25
4.	efektywne pełnienie funkcji w klasie	10
5.	pełnienie funkcji skarbnika	15
6.	efektywne pełnienie funkcji w szkole	15
7.	zdobycie I, II, III miejsca w zawodach sportowych (w zawodach drużynowych każdy uczestnik otrzymuje punkty indywidualnie): - gminne - powiatowe - wojewódzkie	15, 10, 5 20, 15, 10 25, 20, 15
8.	pomoc w przygotowaniu szkolnej imprezy, pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska (poza lekcjami)	do 15
9.	występ podczas akademii: - szkolnej - środowiskowej	do 20 do 30
10.	pomoc kolegom w nauce	10
11.	100% frekwencji semestralnej do 6 godzin nieobecności usprawiedliwionej	20 10
12.	systematyczny i aktywny udział w szkolnych kółkach zainteresowań	10
13.	udział w konkursach wiedzy i artystycznych organizowanych przez instytucje szkolne i pozaszkolne oraz dodatkowo za zajęcie w nich I, II i III miejsca	10 15, 10, 5
14.	pracę w szkolnym sklepie	20
15.	brak uwag negatywnych w semestrze	20
16.	Uzyskanie wysokich wyników nauczania: 4,01 – 4,5 4,51 – 4,99 5,0 – 5,5 powyżej 5,5	15 20 30 40

17.	kulturę osobistą: - w ocenie klasy - w ocenie wychowawcy	0 – 10 0 – 20
18.	reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym: - w szkole - na wyjściach pozaszkolnych - podczas pielgrzymki do Częstochowy	5 15 20
19.	strój galowy na uroczystościach szkolnych (za cały semestr)	10
20.	inne pozytywne zachowania nie ujęte w niniejszym regulaminie wg decyzji wychowawcy i nauczycieli	0 – 20

10) Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1.	przeszkadzanie na lekcjach	0 – 10
2.	niewykonywanie poleceń nauczyciela	10
3.	arogancie zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły i innych osób dorosłych	15
4.	brak podpisu pod uwagą nauczyciela, pracą klasową itp.	5
5.	zaczepki słowne	10
6.	zaczepki fizyczne	15
7.	bójkę	25
8.	wulgarnie słownictwo	15
9.	niszczenie sprzętu, mebli i innych rzeczy	25
10.	zaśmiecanie otoczenia	10
11.	brak zamiennych butów	5
12.	spóźnienia na lekcje (za każde)	3
13.	opuszczanie lekcji – godziny nieusprawiedliwione (za każdą godzinę)	10
14.	niewykonanie zobowiązania	10
15.	niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	10
16.	brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (zgodnie z ustaleniami)	5
17.	nierozliczenie się z biblioteką szkolną (na koniec danego roku szkolnego)	10
18.	udowodnione kłamstwo	20
19.*	podrabianie podpisu	20
20.*	wyłudzanie pieniędzy	50



21.*	kradzieże	50
22.*	palenie papierosów	50
23.*	picie alkoholu	50
24.*	używanie środków odurzających	50
25.*	przynoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych	20
26.	niestosowny strój – nieprzestrzeganie ustalonych zasad	0 – 20
27.	samowolne opuszczenie terenu szkoły	10
28.	nieprzestrzeganie zarządzenia Dyrektora w sprawie telefonów komórkowych	10
29.	nieprzestrzeganie innych zarządzeń Dyrektora	10
30.	inne negatywne zachowania nie ujęte w niniejszym regulaminie wg decyzji wychowawcy i nauczycieli	0 – 20

## **§ 69.**

### **1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

- 1) Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczeń otrzymuje propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 2) W ciągu 2 dni ma prawo zgłosić do wychowawcy punkty otrzymane za działalność pozaszkolną (potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem).
- 3) O wyższą ocenę klasyfikacyjną z zachowania może się ubiegać uczeń, który spełnia warunki na daną ocenę określone w § 68. p. 1. ust. 8.

## **§ 70.**

### **1. Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 2) Zastrzeżenia te muszą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia konferencji klasyfikacyjnej.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Komisja pracuje i podejmuje decyzje w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  członków.
- 6) Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodzica o ustalonej ocenie.

## **§ 71.**

### **1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów**

- 1) Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy

programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, zatwierdzonych i zawartych w Szkolnym Zestawie Programów.

- 2) Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Warunki i sposób oceniania wpływają z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest solidne przygotowanie uczniów do dalszej nauki i życia w zmieniającym się świecie.
- 3) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego kształtują proces nauczania i wychowania w ośmioletniej szkole podstawowej.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - b) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na wyższym poziomie,
  - c) uczenie pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - e) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - f) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości,
  - g) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom i informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - h) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - i) przygotowanie do procesu oceniania zachodzącego w codziennym życiu.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 6) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentem otwartym, dopuszcza się dokonywanie zmian na podstawie ewaluacji.
- 7) Ocenianiu podlegają indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - b) systematyczność pracy ucznia,
  - c) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany,
  - d) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
  - e) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - f) umiejętność współpracy w grupie.

## § 72.

### 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację śródroczną ustala się w ostatnim tygodniu nauki w styczniu.
- 2) Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 3) Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Proces oceniania rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu zajęć.
- 5) Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu jednego okresu winien wystawić przynajmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2.
- 6) Jawność oceniania:
  - a) wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) poprzez bezpośredni dostęp do indywidualnego konta dziecka w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,

- b) w klasach I – III szkoły podstawowej zapis oceny bieżącej umieszczany jest w zeszytach, kartach pracy i w e-dzienniku,
  - c) szczegółowe informacje dotyczące postępów (lub ich braku) przekazywane są także podczas Dni Otwartych lub godzin dostępności dla uczniów i Rodziców, zebrań klasowych, rozmów indywidualnych, wywiadówek oraz spotkań w formie wideokonferencji (w trakcie nauczania zdalnego),
  - d) dla umożliwienia bieżącego informowania o pracy ucznia nauczyciel gromadzi informacje: oceny bieżące w e-dzienniku, prace ucznia, wyniki testów diagnozujących i inne.
- 7) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 8) Uczeń ma obowiązek zaliczenia pisemnej formy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni. W szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony po konsultacji z nauczycielem.
- 9) Możliwość uzyskania wyższej oceny z prac pisemnych:
- a) uczeń ma prawo jeden raz podejść ponownie do każdej pracy pisemnej w celu uzyskania wyższej oceny z danej pracy,
  - b) uczeń dokonuje tego w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela (w przypadku dłuższej nieobecności termin zaliczenia wyznacza nauczyciel przedmiotu),
  - c) ocena ustalona w wyniku powtórnego podejścia do danej pracy jest wpisywana do dziennika w tej samej rubryce co pierwotna po znaku /.
- 10) Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
- a) ocenianie bieżące, polegające na systematycznym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania tych osiągnięć:
    - prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
    - testy,
    - kartkówki z trzech ostatnich lekcji (bez zapowiedzi),
    - prace domowe (pisemne i ustne),
    - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
    - sprawdziany,
    - wypowiedzi ustne – dialog, streszczenie, rozwiązanie zadania, omówienie zagadnienia, dłuższa wypowiedź, głos w dyskusji, recytacja, referat i inne,
    - dyktando – pisanie ze słuchu,
    - testy kompetencji, diagnozy, próbne egzaminy,
    - prace w grupie,
    - testy sprawnościowe,
    - prace plastyczne i techniczne,
    - działalność muzyczna,
    - aktywność na zajęciach lekcyjnych,
    - osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,

- zadania praktyczne – inscenizacja, realizacja projektu, prace nadobowiązkowe uzgodnione z nauczycielem, np. gazetki, albumy, plakaty, pomoce dydaktyczne,
- b) ocenianie śródroczne polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym półroczu,
- c) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.

## **2. Szczegółowe zasady organizacji form oceniania**

- 1) W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - a) zrozumienie tematu,
  - b) znajomość opisywanych zagadnień,
  - c) sposób prezentacji,
  - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - e) umiejętność stosowania zasad dotyczących ortografii i interpunkcji.
  
- 2) Prace klasowe (klasówki, sprawdziany, testy):
  - a) są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem,
  - b) całoroczne lub półroczne klasówki i testy zapowiadane są na dwa tygodnie przed terminem,
  - c) w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki, sprawdzianu lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia,
  - d) ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli na początku roku szkolnego,
  - e) w jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy całogodzinne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności, w jednym dniu – jedna taka forma,
  - f) nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów na co najmniej 7 dni wcześniej o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianów poprzez informację ustną przekazaną uczniom oraz wpis na e-dzienniku (sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału, więcej niż 3 jednostki tematyczne),
  - g) w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki, sprawdzianu lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia.
  
- 3) W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - a) spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela,
  - b) znajomość zagadnienia,
  - c) samodzielność wypowiedzi,
  - d) kultura języka,
  - e) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
  
- 4) Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może ich nie zapowiadać.

- 5) Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech jednostek tematycznych:
  - a) są formą sprawdzenia wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej lub trzech ostatnich lekcji,
  - b) mogą być niezapowiedziane,
  - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
  
- 6) Praca w grupie:
  - a) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń,
  - b) ocenie podlegają umiejętności:
    - planowanie i organizacja pracy grupowej,
    - efektywne współdziałanie,
    - wywiązywanie się z powierzonych ról,
    - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
  
- 7) Pisemne prace domowe:
  - a) uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego (w formie pisemnej pracy domowej) i zaprezentowania go w terminie uzgodnionym z danym nauczycielem,
  - b) uczeń ma obowiązek zgłoszenia braku zadania,
  - c) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia oddanej pracy domowej w ciągu dwóch tygodni; po tym terminie nie wpisuje się ocen niesatysfakcjonujących ucznia, za wyjątkiem nieobecności nauczyciela (czas na oddanie odpowiednio wydłuża się).
  
- 8) Wytwory pracy ucznia ocenia się wg kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela.
  
- 9) Działania praktyczne ocenia się wg kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela.
  
- 10) Testy sprawnościowe służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia.
  
- 11) Sprawdzone prace pisemne nauczyciel przechowuje w dokumentacji klasowej do końca roku szkolnego.
  
- 12) Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną należy zaprzestać pisania sprawdzianów.
  
- 13) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny raz w ciągu okresu (nie dotyczy zapowiadanych pisemnych form sprawdzania wiedzy oraz lekcji powtórzeniowych); zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki, ale nie zwalnia z aktywnego udziału w lekcji bieżącej.

- 14) O fakcie nieprzygotowania uczeń musi poinformować nauczyciela na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując minus do dziennika lub swojej dokumentacji.
- 15) Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi nie jest respektowane przez nauczyciela.

## **§ 73.**

### **1. Dostosowanie wymagań**

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym również niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 2) Uczeń, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, objęty jest systemem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych u uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 5) Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
- 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.



- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
- 9) W przypadku zajęć wychowania fizycznego dodatkowo oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
- 10) Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela.
- 11) Jeżeli uczeń posiada wydaną przez lekarza opinię o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego lub lekcjach informatyki, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony.
- 12) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 74.

### **1. Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej**

- 1) Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą arkusze obserwacji, w których odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia. W klasach tych śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Wprowadza się możliwość stosowania oceniania cyframi według skali 6, 5, 4, 3, 2, 1 – ocenianie bieżące.
- 2) Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem religii) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3) Oceny bieżące z języka obcego, religii, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i informatyki w klasach I – III ustala się według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

## § 75.

### 1. Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej

- 1) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według skali:
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych znaku + lub – z wyłączeniem ocen 1 i 6 oraz „–” jako informacji o niemożliwości wykonania ćwiczenia na lekcjach w-f z przyczyn niezależnych od ucznia lub nieobecności na sprawdzianach, kartkówkach, testach, klasówkach.
- 3) W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:
  - a) przy ocenianiu: bz (brak zeszytu), np. (nieprzygotowanie), bs (brak stroju gimnastycznego), „+” lub „–”; ocena wpisana w e-dziennik powinna być opisana (zakres materiału, forma oceniania),
  - b) przy frekwencji: • (obecność), - (nieobecność), u (nieobecność usprawiedliwiona), ns (nieobecność usprawiedliwiona – z przyczyn szkolnych), z (zwolniony).
- 4) Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą), oraz znakiem „+” lub „–”.
- 5) Przy ocenianiu prac punktowanych na wszystkich przedmiotach stosuje się następujące progi procentowe:

100%	-	celujący
96% - 99%	-	+ bardzo dobry
91% - 95%	-	bardzo dobry
87% - 90%	-	- bardzo dobry
84% - 86%	-	+ dobry
76% - 83%	-	dobry
71% - 75%	-	- dobry
65% - 70%	-	+ dostateczny
55% - 64%	-	dostateczny
51% - 54%	-	- dostateczny
48% - 50%	-	+ dopuszczający
36% - 47%	-	dopuszczający
33% - 35%	-	- dopuszczający

- 6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń osiągnie wyniki uniemożliwiające mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła – w miarę możliwości – stwarza mu szansę uzupełnienia braków poprzez udział ucznia w zajęciach dodatkowych, wyrównujących braki lub zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
- 7) Oceny dzielą się na:
  - a) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres, rok szkolny (ustala się je na podstawie ocen bieżących).
- 8) Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia ocenę z całego roku. W przypadku oceny rocznej znacznie niższej od oceny śródrocznej (o co najmniej dwa stopnie), wymagane jest dodatkowe uzasadnienie przyczyn jej wystawienia.
- 9) Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych nauczyciele kierują się następującymi zasadami:
  - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez podstawę programową, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy; korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny bardzo dobrej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować nabyte umiejętności w różnych sytuacjach;
  - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider i partner, wyciągać wnioski, różnicować wagę informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
  - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dostatecznej, podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności określone kryteriami oceny dopuszczającej; rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
  - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który ma tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

- 10) Wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, nie bierze się pod uwagę ocen z diagnoz (wstępnych, półrocznych i rocznych) oraz próbnych egzaminów.
- 11) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 12) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”; w przypadku zwolnienia – „zwolniony”.

## **§ 76.**

### **1. Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania**

- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych.
- 2) Każda ocena z ustnych forma sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o niej.
- 3) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, ocena wpisywania jest do dziennika elektronicznego.
- 4) Nauczyciel umożliwia rodzicom dostęp do poprawionych prac pisemnych podczas godzin dostępności, zebrań lub poprzez przekazanie pracy rodzicom do podpisu. Uczeń ma obowiązek zwrócić podpisaną przez rodzica pracę na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu. W okresie nauczania zdalnego forma udostępniania prac uczniowskich jest indywidualnie ustalana z nauczycielami.

## **§ 77.**

### **1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole**

- 1) Rodzice są informowani o postępach swoich dzieci, poprzez:
  - a) bezpośredni dostęp do indywidualnego konta dziecka w dzienniku elektronicznym,

- b) indywidualne rozmowy z nauczycielami przedmiotów,
- c) podczas comiesięcznych dyżurów lub godzin dostępności,
- d) podczas wywiadówek.

## **§ 78.**

### **1. Termin i formy informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych**

- 1) Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany co najmniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną poinformować ucznia i jego rodziców, poprzez wpis do dziennika elektronicznego, o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
- 3) Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
- 4) Wychowawca jest zobowiązany zebrać informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 5) Powiadomienie następuje pisemnie na druku przygotowanym przez szkołę w dwóch egzemplarzach. Rodzice potwierdzają swoim podpisem otrzymanie informacji i zwracają do wychowawcy jeden podpisany egzemplarz.
- 6) W czasie nauczania zdalnego rodzic potwierdza otrzymanie informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez wpis na e-dzienniku.
- 7) Podpisane przez rodziców pisma są przechowywane przez wychowawcę w dokumentacji klasowej do końca danego roku szkolnego.
- 8) Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy jest ściśle przestrzeganie dat i terminów.

## **§ 79.**

### **1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

- 1) W terminie dwóch dni od poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego

ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną uczeń lub jego rodzic mogą wystąpić o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena z danych zajęć edukacyjnych.

- 2) Pisemną prośbę z uzasadnieniem uczeń lub jego rodzic składa u wychowawcy klasy, który przekazuje ją danemu nauczycielowi.
- 3) Termin egzaminu o ustalenie wyższej niż przewidywane rocznej oceny z zajęć edukacyjnych wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia w porozumieniu z wychowawcą ucznia, nie później niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
- 4) Wychowawca informuje ucznia o ustalonym terminie egzaminu.
- 5) Egzamin przeprowadzony jest w formie pisemnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
- 6) Test sprawdzający przygotowuje nauczyciel, zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
- 7) Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wychowawcy.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, wynik egzaminu, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia.
- 9) Ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## **§ 80.**

### **1. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
- 2) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniowie przedstawiają swoje zastrzeżenia pisemnie z uzasadnieniem.

- 4) Dyrektor sprawdza zgodność ustalenia oceny z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
- 5) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor w terminie 5 dni od daty złożenia zastrzeżenia powołuje Komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 6) W skład Komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący Komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 8) Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 9) Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 10) Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład Komisji,
  - b) termin przeprowadzenia sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wyniki sprawdzianu,
  - e) ustaloną ocenę.
- 11) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## § 81.

### 1. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, w przypadku którego nie ma podstaw do wystawienia oceny rocznej.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 5) Szczegółowy termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 6) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
- 7) Ze względu na liczbę przedmiotów objętych egzaminem klasyfikacyjnym – egzamin może być przeprowadzony etapowo. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na



spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład Komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący Komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin,
  - b) skład Komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) zadania egzaminacyjne,
  - e) wynik egzaminu,
  - f) ocenę ustaloną przez Komisję.
- 14) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
- 16) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 17.
- 17) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 18) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 82.**

### **1. Egzamin poprawkowy**

- 1) Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego (w przypadku których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych).

- 3) Egzamin poprawkowy jest ustalany na podstawie pisemnej prośby ucznia i jego rodziców skierowanej do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni po konferencji klasyfikacyjnej (rocznej).
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
- 7) W skład Komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji.
- 8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki).
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 12) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt 13).
- 13) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

- 14) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 15) Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

## **§ 83.**

### **1. Promocja uczniów**

- 1) Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
- 3) Na wniosek rodzica ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom jego rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 4) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem następującej sytuacji:
  - a) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

- 5) Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 6) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w pkt. 5., wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 7) Uczniowi, który uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się oceny z obu tych przedmiotów.
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną po nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
- 10) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w okresie programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 11) Dodatkowym warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
- 12) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## **§ 84.**

### **1. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

- 1) W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu określenia, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 2) Organizację i przebieg egzaminu regulują odrębne przepisy.

## Rozdział X

### TRADYCJE, OBRZĘDOWOŚĆ I CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 82.

##### 1. Ceremoniał szkolny

- 1) Ceremoniał szkolny, a w szczególności sztandar, logo, hymn, postać patrona szkoły, kącik patrona, jest autonomiczną sprawą szkoły i zapewnia możliwość identyfikowania się społeczności szkolnej z tradycją swojej szkoły.
- 2) Szkoła posiada własny sztandar oraz poczet sztandarowy, który tworzą uczniowie najstarszych klas. Uroczyste przekazanie sztandaru następuje w czasie uroczystości zorganizowanej z okazji ukończenia szkoły.
- 3) Poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej w Łękach Dukielskich im. Jana Pawła II składa się z 3 uczniów: chłopca, który jest sztandarowym (chorążym) oraz 2 dziewcząt pełniących funkcje przybocznych (asysty).
- 4) Podczas uroczystości wszyscy są ubrani w odświętne stroje przypisane dla pocztu sztandarowego lub – za zgodą wychowawcy klasy: sztandarowy – w ciemny garnitur i krawat oraz białą koszulę, przyboczne – w ciemne spódnice i białe bluzki. Ponadto każdy z nich nosi białe rękawiczki i przewieszoną przez prawe ramię na lewy bok biało – czerwoną szarfę.
- 5) Jeżeli uroczystość odbywa się na powietrzu, w złych warunkach atmosferycznych, wszyscy występują w ciepłych kurtkach, lecz bez nakryć głowy.
- 6) Komendy dla pocztu wydawane są przez prowadzącego uroczystość lub przez samego sztandarowego w sytuacjach specjalnych zachowań w trakcie uroczystości.
- 7) Poczet sztandarowy bierze udział w podniosłych uroczystościach szkolnych, parafialnych, państwowych.
- 8) Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się:
  - a) uroczystości:
    - pasowanie uczniów klas pierwszych,
    - rocznica nadania szkole imienia Jana Pawła II – Dzień Patrona,
    - Dzień Niepodległości,
    - Andrzejkki,
    - Szkolna Wigilia – dzielenie się opłatkiem – z udziałem emerytów, rencistów, byłych pracowników oraz osób samotnych,
    - odwiedzanie osób samotnych przed Świątami Bożego Narodzenia,

- Dzień Samorządności – pierwszy dzień wiosny – sposób na spędzenie „Dnia Wagarowicza”,
  - rocznica Konstytucji 3 Maja,
  - pożegnanie klas kończących szkołę
- b) organizowanie konkursów i zawodów na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym.
- 9) Podniosły charakter uroczystości państwowych i szkolnych zobowiązuje wszystkich uczestników do odpowiedniego zachowania się.
- 10) Udział w uroczystościach szkolnych nakazuje wystąpienie w odświętym ubraniu.
- 11) Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany zgodnie z potrzebami społeczności szkolnej.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 83.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) Rady Rodziców,
  - 4) organu prowadzącego szkołę,
  - 5) co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje Statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie szkoły.