

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. MARII KONOPNICKIEJ**  
**W ŁĘKACH**

Rozdział 1

**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Łękach”.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Łękach, przy ul. Akacyjowej 28.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kęty.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła posiada swój własny sztandar, może posiadać godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania tylko w formie elektronicznej.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) „Ustawie o systemie oświaty” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.)
  - 2) „Prawie oświatowym” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)
  - 3) „Szkoła” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Łękach,
  - 4) „Uczniach” – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach,
  - 5) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach,
  - 6) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
  - 7) „Samorządzie” - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski jako zrzeszenie uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach,
  - 8) „Rodzic” – należy przez to rozumieć rodzica, prawnego opiekuna.

Rozdział 2

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym, uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu dotyczącego profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej złożonej w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole

#### § 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji-doradztwo zawodowe;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

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

- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
  - e) wspierających aktywność w zakresie poznawania własnych predyspozycji zawodowych;
  - f) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - g) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
  - h) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
  - i) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na drugim etapie edukacyjnym:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności, wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu-doradztwo zawodowe;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, i skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  6. Zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela jest przygotowanie i realizacja szkolnego zestawu programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
    - 6) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 7) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 8) planową realizację programu nauczania szanującą godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierającą indywidualność, oryginalność, wzmacniającą poczucie wartości, zaspokajającą potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 9) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 10) zorganizowanie zajęć: dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego, umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów, wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, umożliwiających poznanie
  - 11) wartości i norm społecznych, wspierających poznawanie kultury narodowej, dostrzeganie środowiska przyrodniczego, zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;
  - 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
  - 4) rozwijanie wrażliwości, wyobraźni i kreatywności uczniów;
  - 5) stymulowanie wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia;
  - 6) kształtowanie takich wartości jak: ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
  - 7) przybliżanie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
  - 8) kształtowanie u ucznia zachowań prozdrowotnych;
  - 9) rozwijanie umiejętności rozumienia funkcjonowania środowiska geograficznego i oceny działalności w nim człowieka;
  - 10) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego z zasadami zrównoważonego rozwoju;
  - 11) rozbudzanie zainteresowania zjawiskami otaczającego świata poprzez obserwację, doświadczenia, eksperymenty;

- 12) kształtowanie podstaw rozumowania naukowego obejmującego rozpoznawanie zagadnień naukowych, wyjaśnianie zjawisk w sposób naukowy, interpretowanie oraz wykorzystywanie wyników i dowodów naukowych;
  - 13) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, poprawnego rozumowania i wnioskowania w sytuacjach nowych, a także dotyczących zagadnień złożonych i nietypowych;
  - 14) kształcenie w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnej;
  - 15) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
  - 16) kształtowanie aktywności fizycznej i troski o zdrowie w okresie całego życia.
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw śródlekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący (porządek według zatwierdzonego i aktualnego harmonogramu dyżurów);
  - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
11. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) nauczanie dostosowane do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
  - 5) osiągnięcie sukcesu na miarę możliwości ucznia;
  - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających

na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji (ze spotkań z rodzicami może być sporządzona notatka służbowa);
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań pedagoga szkolnego, o którym mowa w § 35, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu, opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
17. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Rozdział 3

**Organy Szkoły**

**§ 7**

1. Organami Szkoły są:

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

**§ 8**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 13) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 14) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, ale niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 19) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
- 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 22) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 23) ustala regulamin pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i inne wewnętrzne regulaminy;
- 24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 27) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu – wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 28) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 29) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 30) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 31) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 32) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 33) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 34) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
- 35) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 36) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 37) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych) na czas określony – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 38) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczym – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 39) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
- 40) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z Radą Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;

- 41) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 42) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 43) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 44) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 45) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
  - 46) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 47) ustala długość przerw międzylekcyjnych zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
  - 48) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 49) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
  - 50) zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia albo inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  - 51) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  - 4) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy

Kęty.

9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel Szkoły.
10. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 9, należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
  - 2) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
  - 4) współpraca z rodzicami.
11. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela zastępującego Dyrektora określa Burmistrz Gminy Kęty.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; z zastrzeżeniem ust. 2a;
  - 2a) w przypadku nie podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 stosuje się przepisy art. 73a ustawy – Prawo oświatowe;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
  - 7) uchwalanie zmian Statutu Szkoły;
  - 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo

- wyższej w ciągu roku szkolnego;
- 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 12) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 13) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 11) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 12) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 14) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
  - 15) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 16) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 11a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł finansowania.

### § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Łękach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 19 statutu.

### § 12

1. Każdemu organowi Szkoły zapewnia się możliwość swobody działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji określonych ustawą i innymi obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. (uchylony).

3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).

### § 13

1. Organy są zobowiązane do przestrzegania swoich zadań i kompetencji.
2. W przypadku zaistnienia sporu strony będące w sporze podejmują działania zmierzające do rozwiązania sporu.
3. Spory rozstrzygane są w oparciu o przepisy dotyczące przedmiotu sporu.
4. Przy rozstrzyganiu sporu można stosować różne techniki negocjacyjne i mediacyjne.
5. Z odbytych spotkań sporządza się zwięzły protokół, który zawiera rozstrzygnięcie sporu.
6. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów w których sam jest stroną.
7. Spory kompetencyjne, w których stroną jest Dyrektor rozstrzyga odpowiednio kurator lub organ prowadzący.

## Rozdział 4

### Organizacja Szkoły

#### § 14

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Przebieg nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły dokumentowany jest w elektronicznym dzienniku, zwanym dalej „mobidziennikiem”.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

#### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

#### § 15a

1. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel Zespołu.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela wymienionego w ust.1 określa § 41a statutu oraz pełnomocnictwo wydane przez Burmistrza Gminy Kęty.

## § 16

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

## § 16a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, do których należą:
  - 1) platforma edukacyjna- Microsoft Teams;
  - 2) dziennik elektroniczny - mobidziennik .
5. Uczniowie korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane w następujący sposób:
  - 1) platforma edukacyjna- Microsoft Teams;
  - 2) dziennik elektroniczny - mobidziennik .
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczniów w tych zajęciach w szczególności:
  - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
  - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
  - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub
  - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

#### § 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, z wyjątkiem przerwy obiadowej, która trwa 20 minut. Przerwy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci realizacja zadań Szkoły, w tym organizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 18

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

## § 19

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem ma możliwość podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) współpracować z organizacjami lokalnymi, środowiskowymi;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci
  - 5) pomagać w organizacji zajęć bibliotecznych

5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

#### § 19a

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kęty.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kęty określa uchwała Rada Gminy – zgodnie z ustawą o finansowaniu zadań oświatowych, a także ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze – w tym uchwały Rady Gminy Kęty, zgodne z zapisami Rozdziału 8 „Finansowanie świadczeń pomocy materialnej” ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty

#### § 20

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka w szczególności:
  - 1) umożliwia realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
  - 2) zaspokaja potrzeby i zainteresowania nauczycieli, uczniów i rodziców;
  - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 4) przygotowuje uczniów do samokształcenia jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;
  - 5) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształcenie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - f) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów ćwiczeniowych w postaci papierowej.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - e) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły poprzez wydanie stosownego zarządzenia.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru na terenie szkoły i wypożyczanie poza bibliotekę.
6. Gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

### § 21

Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### § 22

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 woluminy.
3. Okres wypożyczenia nie może przekroczyć 14 dni.
4. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia pod warunkiem braku zapotrzebowania na określoną książkę ze strony innych czytelników.
5. Na prośbę czytelnika można rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Z zasobów księgozbioru podręcznego można korzystać w szkole.
7. Czytelnik obowiązany jest do poszanowania książek wypożyczonych oraz oceny ich stanu przed wypożyczeniem. O wszelkich uszkodzeniach książek należy informować bibliotekarza.
8. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia itp. odpowiedzialność materialną ponosi czytelnik.

### § 23

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Koordynowanie pracy w bibliotece szkolnej poprzez:
  - 1) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
  - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 3) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy.
2. Prowadzenie pracy pedagogicznej:
  - 1) gromadzenie księgozbioru zgodne z potrzebami;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 4) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach;
  - 5) pomoc w wyborach czytelniczych;
  - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem;
  - 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
  - 8) udostępnianie komputerów i innego sprzętu (laptop, rzutnik, głośniki) dla potrzeb czytelników i nauczycieli;

- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 12) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - 13) organizowanie różnych konkursów plastycznych i tematycznych;
3. Prowadzenie pracy organizacyjnej poprzez:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję-zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
  - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
  - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego i dbanie o sprzęt informatyczny w bibliotece;
  - 5) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
  - 6) prowadzenie katalogów;
  - 7) udostępnianie zbiorów.
4. Współpraca z rodzicami i instytucjami pozaszkolnymi.
5. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe,
  - 3) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - 4) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informatycznym,
  - 5) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
6. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- 1) organizację imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
  - 2) udział w akcjach ogólnopolskich,
  - 3) organizację zajęć bibliotecznych,
  - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do realizacji prac utrwalających wiedzę i doskonalących umiejętności;
7. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, tj.:
- 1) konkursy czytelnicze, biblioteczne, recytatorskie,
  - 2) spotkania, imprezy edukacyjne, przedstawienia.

#### § 24

1. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych:
  - 1) gdy następuje zmiana na stanowisku bibliotekarza lub Dyrektora;
  - 2) w każdym czasie w razie zdarzeń losowych np. kradzieży czy pożaru.
2. Do przeprowadzenia skontrum Dyrektor powołuje trzyosobową komisję, składającą się z pracowników zespołu.

#### § 25

Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor.

**§ 26**

1. Dla uczniów klas I - III, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
3. Świetlica jest czynna przed lekcjami od 7.00 do 7.40 oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do godziny 16.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica zapewnia zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
  - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 7.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapoznanie się z informacjami zawartymi w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 4) pomoc w wykonaniu pracy zleconej przez nauczyciela, mającej na celu utrwalenie wiedzy i umiejętności z lekcji;
  - 5) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
  - 7) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
  - 8) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
  - 10) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
  - 11) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
9. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
  - 1) stałej opieki wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 3) ochrony i poszanowania godności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy w nauce;
  - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
  - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
  - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;

- 3) szanować mienie świetlicy;
  - 4) brać udział w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
  - 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
  - 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
  - 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
  - 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.
11. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z domu do świetlicy i ze świetlicy do domu.
  12. Dziecko może samodzielnie wyjść ze świetlicy, jeśli w deklaracji rodzic/prawny opiekun zgłosił samodzielny powrót do domu z zaznaczeniem dokładnej godziny wyjścia.
  13. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur w świetlicy.
  14. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
  15. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe.
  16. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
  17. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
  18. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 16, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
  19. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. 16.00.
  20. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub ze względu na inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
  21. W przypadku, o którym mowa w ust. 19, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Zespołu.
  22. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
  23. W razie, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w ust. 18, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.
  24. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, którą należy złożyć w sekretariacie Zespołu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  25. W Szkole obowiązuje „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, której wzór określa Dyrektor Zespołu.
  26. Do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, o której mowa w ust. 24, należy dołączyć oświadczenia rodzica, którego wzór określa Dyrektor Zespołu.
  27. Kartę zgłoszenia i oświadczenia, można pobrać u wychowawcy oddziału, w sekretariacie lub ze strony internetowej Zespołu.
  28. Kompletnie i czytelnie wypełnione karty zgłoszenia i oświadczenia, należy złożyć w sekretariacie Zespołu w terminie wskazanym przez Dyrektora.
  29. W przypadku niedostarczenia w podanym terminie stosownych dokumentów, dziecko nie zostanie przyjęte do świetlicy szkolnej.
  30. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I–III których:
    - 1) oboje rodziców pracuje (wymagane pisemne oświadczenie rodziców, potwierdzające zatrudnienie);

- 2) rodzic pracuje i samotnie wychowuje dzieci (wymagane pisemne oświadczenie rodzica, potwierdzające zatrudnienie oraz pisemne oświadczenie rodzica, że samotnie wychowuje dziecko);
- 3) w miarę wolnych miejsc pozostali uczniowie.
31. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy lub zgłaszające się po terminie naboru umieszczane są na liście rezerwowej. Umieszczenie na liście rezerwowej nie uprawnia dziecka do uczęszczania na świetlicę.
32. Liczba miejsc jest ograniczona. Wnioski i prośby indywidualne rozpatruje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
33. Świetlica szkolna rozpoczyna działalność w następnym dniu po rozpoczęciu roku szkolnego, a kończy w przedostatnim dniu nauki w danym roku szkolnym.
34. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba;
  - 2) wychowawcy oddziałów klas młodszych;
  - 3) wychowawca świetlicy.
35. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” ze stanem faktycznym lub braku stosownych oświadczeń dziecko nie zostanie zakwalifikowane na zajęcia świetlicowe.
36. Rodzic, wypełniając „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy”, oświadcza, że podaje dane zgodnie ze stanem faktycznym i akceptuje zasady obowiązujące na świetlicy.
37. Nieusprawiedliwiona, ciągła nieobecność (ponad 14 dni) dziecka na zajęciach w świetlicy może stanowić podstawę do skreślenia ucznia ze świetlicy.
38. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje Dyrektor.
39. Lista dzieci przyjętych do świetlicy jest ogłoszona w dniu pierwszego września na szkolnej tablicy ogłoszeń.
40. Rodzice dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia do świetlicy szkolnej, mogą złożyć odwołanie.
41. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Zespołu, ale nie później niż w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników.
42. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
43. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 3 dni od daty złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie jest przekazana rodzicom.
44. Decyzja Dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.
45. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy określa „Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej w Łękach”.

## § 27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole wydawane są posiłki w formie dwudaniowego obiadu.
2. Warunki korzystania z obiadów:
  - 1) z obiadów szkolnych mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej w Łękach;
  - 2) z obiadów korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz tacy uczniowie, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łękach.
3. Odpłatność za obiady:
  - 1) zapisów na obiady dokonuje się w danym roku szkolnym;

- 2) wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
  - 3) w sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem;
  - 4) w związku ze świadczeniem usług związanych z żywieniem dziecka, z rodzicem zostaje zawarta deklaracja potwierdzenia woli, której warunki rodzic jest zobowiązany przestrzegać;
  - 5) opłatę za wyżywienie uiszcza się z dołu w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dana osoba korzystała z obiadu;
  - 6) opłaty można dokonać przelewem bankowym na rachunek Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach lub w kasie tego zakładu;
  - 7) dopuszcza się zgłoszenie w przedszkolu, u intendenta lub w sekretariacie Zespołu u sekretarza nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, co umożliwi nienaliczenie kwoty w następnym miesiącu za nieskorzystanie z obiadu w danym dniu;
  - 8) brak zgłoszenia nieobecności z co najmniej 1 – dniowym wyprzedzeniem nie uprawnia do odliczeń;
4. Zasady kwalifikowania uczniów na obiady:
    - 1) warunkiem korzystania przez ucznia z obiadów jest złożenie przez jego rodzica „Deklaracji potwierdzenia woli” – według wzoru określonego przez Dyrektora Zespołu;
    - 2) deklarację należy złożyć w sekretariacie Zespołu w terminie wskazanym przez Dyrektora;
    - 3) Rodzice uczniów, których obiady są refundowane przez GOPS nie składają wyżej wymienionej „Deklaracji”
  5. Zasady wydawania obiadów:
    - 1) obiad jest wydawany na przerwie od godz. 12.15 do 12.35 w sali nr 1,6 i 8;
    - 2) w tym czasie w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie spożywający obiad;
    - 3) obiad jest spożywany tylko w wymienionych salach i zakazuje się wynoszenia posiłku lub jego części poza wyznaczoną salę;
    - 4) uczeń może spożywać obiad do dzwonka na lekcję – po nim jest zobowiązany opuścić salę i udać się na zajęcia lub do świetlicy.
  6. Zasady zachowania się podczas obiadu:
    - 1) podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania zarówno wobec pracowników, jak i siebie nawzajem;
    - 2) obiad jest spożywany przy stoliku wskazanym przez nauczyciela;
    - 3) po spożyciu obiadu brudne pojemniki należy odnieść w wyznaczone miejsce, posprzątać po sobie i zasunąć krzesło;
    - 4) nad bezpieczeństwem uczniów przebywających na obiedzie czuwa dyżurujący nauczyciel

## § 28

(uchylony)

## § 29

1. Dla uczniów z środowisk niewydolnych wychowawczo lub uczniów, którzy mają opóźnienia w opanowaniu programu nauczania Szkoła organizuje w miarę swych możliwości finansowych zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
2. W ramach posiadanych środków finansowych Szkoła organizuje koła zainteresowań lub inne zajęcia nadobowiązkowe.
3. Liczba uczniów biorących udział w zajęciach musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.

### § 30

1. Uczniowie Szkoły mogą być objęci opieką pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje dla nich w sposób właściwy zajęcia, działając na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zgodnie z odrębnymi przepisami w Szkole działają zespoły dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, których celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie indywidualnej ścieżki edukacyjnej lub edukacyjno – terapeutycznej dla danego ucznia.

### § 31

1. W Szkole nie dokonuje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani nie podaje farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

### § 32

Formami opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie materialne są:

1. pomoc pedagogiczno - psychologiczna
2. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
3. dofinansowanie do wycieczek szkolnych z funduszu Rady Rodziców.

### § 33

1. W zależności od potrzeb i możliwości Szkoły w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) inne o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porady dla uczniów;
  - 5) konsultacje i porady dla rodziców.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
  - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
  - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami

### § 34

O formach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 35**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego,
2. Pedagog szkolny pracuje w oparciu o plan pracy skorelowany z planami pracy Szkoły w części dotyczącej działań wychowawczych.
3. Czas pracy pedagoga jest tak skonstruowany, aby umożliwić kontakt rodzicom i nauczycielom pracującym na różne zmiany z pedagogiem.
4. Zakres czynności pedagoga odzwierciedla specyfikę pracy Szkoły.
5. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
  - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) udzielanie różnych form pomocy uczniom realizującym indywidualny toknauczania.
6. Zadania pedagoga realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami,
  - 3) poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
  - 4) innymi Szkołami, przedszkolami i placówkami,
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (sądem rodzinnym, policją, strażą miejską, Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Patologii Społecznej).

**§ 36**

Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 37**

1. Podstawowym dokumentem pedagoga jest dziennik oraz teczki indywidualne uczniów.
2. Teczki uczniów są dokumentami tajnymi i objętymi tajemnicą zawodową. Pedagog nie może ich udostępniać osobom trzecim.

**§ 38**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Każdy z rodziców powinien uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły.
3. Rodzice powinni uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach oraz prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
4. Szkoła na życzenie rodziców organizuje spotkania z pracownikami poradni specjalistycznych, policji, przedstawicielami środowiska lokalnego oraz urzędu gminy Kęty.

**§ 39**

1. Formy współdziałania z rodzicami:
  - 1) zebranie ogólne lub indywidualne;
  - 2) konsultacje;
  - 3) rozmowy indywidualne;
  - 4) korespondencja elektroniczna (MobiDziennik)
2. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas konsultacji i zebrań z rodzicami;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
4. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
5. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
6. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) konsultacji dla rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w półroczu;
  - 4) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
  - 5) zajęć pokazowych;
  - 6) spotkań indywidualnych z rodzicami;
  - 7) wystaw prac dziecięcych;
  - 8) uroczystości, imprez i wycieczek.
7. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
8. oraz o zachowaniu ucznia w czasie zebrań, spotkań i konsultacji, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – 6 oraz zgodnie z § 62 ust. 5 i § 83.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z § 62 ust. 5 i § 83
9. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### **§ 40**

W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 5**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 41**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów nauczycielskich, administracyjnych i obsługowych ustalana jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. Wymagania kwalifikacyjne nauczycieli określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

#### **§ 41a**

1. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w § 15a ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
  - 2) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
  - 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
  - 4) współpraca z rodzicami.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela zastępującego Dyrektora określa Burmistrz Gminy Kęty

§ 42

1. Do zadań pracowników administracyjno-usługowych Szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektu i jego pomieszczeń;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń w należytym stanie higieniczno-sanitarnym.
2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy określa Dyrektor.
3. Pracownicy administracyjno-usługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym między innymi poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Szkole;
  - 2) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 3) usuwanie i zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów
4. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej,
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków,
  - 3) wynagrodzenia za pracę,
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy,
  - 5) zgłaszania do Dyrektora wniosków dotyczących warunków pracy,
  - 6) nagrody Dyrektora za bardzo dobrą pracę.
5. Pracownicy administracyjni i obsługi Szkoły mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy;
  - 6) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do Dyrektora.
6. Do zakresu obowiązków sekretarza należy w szczególności:
  - 1) bieżące prowadzenie dokumentacji kancelarii;
  - 2) obsługa administracyjna Zespołu;
  - 3) prowadzenie księgi uczniów i druków ścisłego zarachowania;
  - 4) prowadzenie archiwum szkolnego;
  - 5) prowadzenie dokumentacji i kartotek materiałowych;
  - 6) prowadzenie rejestru rozdziału odzieży ochronnej dla pracowników;
  - 7) dokonywanie zakupów na potrzeby Szkoły;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy oraz zleczanych przez Dyrektora
7. Do zakresu obowiązków sprzątaczk Szkoły należy w szczególności:
  - 1) utrzymuje w czystości terenu Szkoły i wszystkich pomieszczeń szkolnych
  - 2) dbanie o należyty stan nawierzchni przed budynkiem szkolnym i sali gimnastycznej, zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym oraz zimowo-wiosennym;
  - 3) zabezpieczenie budynku i terenu Szkoły;

- 4) dbanie o właściwą czystość szatni i sanitariatów uczniów;
  - 5) zgłaszanie awarii i nieprawidłowości technicznych w Szkole Dyrektorowi;
  - 6) otwieranie i zamykanie pomieszczeń Szkoły;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy oraz zleczanych przez Dyrektora.
8. Do zakresu obowiązków konserwatora należy w szczególności:
- 1) dbanie o należyty stan techniczny pomieszczeń w budynku, zwłaszcza w okresie zimowym;
  - 2) dbanie o należyty stan nawierzchni przed budynkiem, zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym i zimowo-wiosennym;
  - 3) wykonywanie drobnych napraw i zgłaszanie Dyrektorowi awarii oraz nieprawidłowości technicznych w budynku oraz na terenie boiska, placu zabaw i siłowni;
  - 4) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy oraz zleczanych przez Dyrektora

### § 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 14) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego, bezpiecznego sprzętu;
  - 16) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
  - 17) zapoznavanie uczniów z regulaminami pracowni, przepisami bhp oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
  - 18) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
  - 19) uczestniczenie w zebraniach, konsultacjach z rodzicami i dniach otwartych organizowanych w Szkole;
  - 20) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
  - 21) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
  - 22) informowanie uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
  - 4) ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
  - 5) określenie wymagań edukacyjnych i sposobów ich sprawdzania,
  - 6) określenie warunków niezbędnych do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych ze swojego przedmiotu.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
  - 3) wniesienia odwołania, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą od ustalonej oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia,
  - 4) wynagrodzenia od dnia nawiązania stosunku pracy;
  - 5) urlopu w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania;

- 6) korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy dla kobiety karmiącej dziecko, jeżeli praca ciągła wynosi ponad 4 godziny dziennie.
7. Nauczyciel zobligowany jest do doskonalenia zawodowego odpowiadającego potrzebom szkoły – zgodnie z art. 6 ust. 3a Karty Nauczyciela.
8. Awans zawodowy nauczyciela regulują zapisy art. 9a–9i Karty Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze.
9. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2 Statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### § 44

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagogów i psychologa w Szkole należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) udzielanie porad i konsultacji.

**§ 44a**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
  - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
    - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);
  - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
3. Pedagodzy specjali w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
  - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
    - c) wspieraniem nauczycieli w:
      - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
- a) rodzicami uczniów,
  - b) dyrektorem Szkoły,
  - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - h) pielęgniarką szkolną,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5 ;

5. Do zakresu zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

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

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
  - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
  - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
  - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
  - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
  - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
  - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
  - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
  - 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
  - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
  - 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
  - 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 24) współpraca z pedagogiem szkolnym, specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 46

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) konserwatora;
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Sekretarz Szkoły w szczególności:
  - 1) prowadzi na bieżąco kancelarię szkolną;
  - 2) zajmuje się obsługą administracyjną Szkoły;
  - 3) prowadzi księgę uczniów i druków ścisłego zarachowania;
  - 4) prowadzi archiwum szkolne;
  - 5) prowadzi dokumentację i kartoteki materiałowe;
  - 6) prowadzi i rejestruje rozdział odzieży ochronnej dla pracowników;
  - 7) dokonuje zakupów na potrzeby Szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające ze stanowiska pracy oraz zlecane przez Dyrektora Szkoły.
4. Sprzątaczkę w szczególności:
  - 1) utrzymuje w czystości teren Szkoły i wszystkie pomieszczenia na terenie Szkoły;
  - 2) dba o należyty stan nawierzchni przed budynkiem szkolnym, zwłaszcza w okresie zimowym;
  - 3) zabezpiecza budynek i teren Szkoły;
  - 4) dba o właściwą czystość szatni i sanitariatów uczniów;
  - 5) zgłasza awarie i nieprawidłowości techniczne w Szkole Dyrektorowi;
  - 6) otwiera i zamyka pomieszczenia szatni i Szkoły;
  - 7) dba o czystość sali gimnastycznej i szatni przy sali gimnastycznej;
  - 8) wykonuje inne czynności zlecane przez Dyrektora Szkoły.
5. Konserwatora w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór nad budynkami, sprzętem i urządzeniami gospodarczymi w Zespole, troszczy się o ich zabezpieczenie i sprawność,
  - 2) odpowiada za utrzymanie ładu i porządku wokół budynków, trawniki (koszenie, podlewanie, zbieranie śmieci, odśnieżanie), krzewy i drzewa (przycinanie),
  - 3) segreguje śmieci, ładuje śmietnik dba o wywożenie pojemników,
  - 4) pomaga w sprzątaniu szkoły,

- 5) w okresie wynajmowania sali gimnastycznej – myje salę wraz z zapleczem sanitarnym,
  - 6) odpowiada za ład i porządek w warsztacie i kotłowni, za zabezpieczenie powierzonych mu narzędzi i urządzeń.
6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

#### § 47

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń socjalnych (kantorek pań sprzątających oraz konserwatora), kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

#### § 48

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

- 1) w klasach I–VI szkoły podstawowej orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1a. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który czuwa nad opracowaniem na każdy rok szkolny programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ).
- 1b. Program, o którym mowa w ust. 1a, określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, tj.:
    - a) tematykę odpowiadającą treściom programowym przewidzianym w stosownych przepisach oraz oddziały, których dotyczą te działania,
    - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - c) terminy realizacji działań,
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
- 1c. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym programu, o którym mowa ust. 3, oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę (gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia);
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
- 1d. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. (uchylony)

5. (uchylony)
6. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. (uchylony)
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

#### § 49

1. W Szkole mogą być powoływane zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
2. Z uwagi na małą ilość specjalistów uprawnianych do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych, w Szkole nie powołuje się stałych zespołów nauczycielskich.
3. W Szkole mogą być powołane zespoły nauczycieli wychowawców klas I-III, IV-VIII.
4. W razie potrzeb powołuje się zespoły doraźne (zadaniowe), których tryb powoływania i zasady funkcjonowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

**§ 49a**

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w Szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) bezpieczny i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska oraz pracowni;
  - 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
  - 5) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
  - 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
  - 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
  - 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
  - 10) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
  - 11) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
  - 12) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
  - 13) ciągłe monitorowanie wejść do Szkoły i terenu wokół Szkoły;
  - 14) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 15) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
  - 16) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
  - 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
  - 18) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły bez opieki osób dorosłych;
  - 19) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
  - 20) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
  - 21) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 5) korzystanie ze sprawnych środków i pomocy dydaktycznych;
  - 6) zapoznawanie uczniów z obowiązującymi w Szkole regulaminami Statutem;
  - 7) prowadzenie pogadarek, wykładów a temat zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) wspólne czuwanie z nauczycielami nad bezpieczeństwem uczniów przed lekcjami w po-

mieszczeniu szatni oraz trakcie przerw międzylekcyjnych;

- 4) niewpuszczania na teren Szkoły osób nieznanymi bez wcześniejszego sprawdzenia ich tożsamości.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
7. Dyżur nauczyciela jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i wchodzi w zakres ich podstawowych obowiązków, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
  - 2) zadaniem nauczycieli pełniących dyżur jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw oraz przed i po lekcjach, a także eliminowanie zauważonych sytuacji zagrażających temu bezpieczeństwu;
  - 3) miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty, szatnia w szkole, teren przed szkołą oraz szatnie, korytarze i sanitariaty w budynku sali gimnastycznej;
  - 4) podczas sprzyjających warunków atmosferycznych wszyscy uczniowie spędzają przerwy przed szkołą;
  - 5) podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie spędzają przerwy w budynku szkolnym;
  - 6) dyżury obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i obejmują wszystkie przerwy międzylekcyjne oraz czas przed i po zajęciach dydaktycznych;
  - 7) dyżury odbywają się zgodnie z planem, który nauczyciele układają samodzielnie zaraz po ustaleniu planu zajęć dydaktycznych przez dyrektora;
  - 8) ustalony plan dyżurów akceptuje dyrektor i wszelkie jego korekty wymagają jego zgody;
  - 9) plan dyżurów dostępny jest w pokoju nauczycielskim, w mobilnym i gabinecie dyrektora;
  - 10) w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, zastępuje go nauczyciel mający wyznaczone zastępstwo lub inny wskazany przez dyrektora;
  - 11) uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych przed, po zajęciach i w czasie przerw międzylekcyjnych wyłącznie pod osobistą opieką nauczyciela, który nie pełni dyżuru na korytarzu;
  - 12) do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
    - a) organizacja lekcji i zajęć tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę,
    - b) osobiste monitorowanie rejonu dyżuru i niezajmowanie się sprawami postronnymi, jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami,
    - c) niezajmowanie się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
    - d) nieprzerwane dyżurowanie przez całą przerwę, a w razie konieczności opuszczenia dyżuru zapewnienie opieki nad uczniami przez innego nauczyciela,
    - e) dbanie o ład i porządek przed szkołą, korytarzu, w sanitariatach i w szatni, tzn. niepozwalanie na niebezpieczne zabawy, bieganie uczniów po schodach i korytarzach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, wspinanie się na balustrady itd.,
    - f) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez uczniów, np.: zakaz biegania, spędzania przerw na schodach oraz miejscach niebezpiecznych dla uczniów, legitymowanie obcych

- osób, które znajdują się na terenie szkoły,
- g) podczas przerw spędzanych przed Szkołą:
    - nauczyciel pełniący dyżur w szatni zaraz po dzwonku na przerwę wychodzi jako pierwszy wraz z uczniami na plac przed Szkołą,
    - drugi nauczyciel, pełniący dyżur na I piętrze, odpowiada za opuszczenie Szkoły przez wszystkich uczniów,
    - nauczyciel pełniący dyżur na parterze nadzoruje uczniów przebywających w Szkole – korzystających z toalet,
    - nauczyciele pilnują, aby uczniowie nie przebywali za Szkołą, od strony wyjścia ewakuacyjnego, na drodze dojazdowej do Szkoły, a także by nie oddalali się poza teren Szkoły,
    - po zakończonej przerwie jako pierwszy wchodzi nauczyciel pełniący dyżur na I piętrze, za nim uczniowie, a jako ostatni nauczyciel pełniący dyżur w szatni,
  - h) w przypadku stwierdzenia zagrożenia, którego nie jest w stanie sam usunąć, natychmiast zgłasza ten fakt Dyrektorowi,
  - i) w przypadku zaistnienia wypadku natychmiastowe udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu, poinformowanie Dyrektora o jego zaistnieniu, zabezpieczenie miejsca wypadku,
  - k) opuszczenie miejsca dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi oraz na klasy pozostające bez opieki i podjęcie działań zapewniających opiekę;
- 13) w Szkole przed lekcjami dyżury rozpoczynają się od godz. 7.40 i kończą o godz. 7.50,
- 14) w Szkole obowiązują następujące rejony dyżurów:
- a) nauczyciel w szatni ,
  - b) nauczyciel na korytarzu na parterze:
    - korytarz dolny, sanitariaty na parterze, schody na półpiętro
  - c) nauczyciel na korytarzu na I piętrze:
    - korytarz górny – schody wejściowe na pierwsze piętro od półpiętra, sanitariaty na piętrze
- 15) nauczyciel kończący zajęcia (obowiązkowe i nadobowiązkowe) z danym zespołem uczniów zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni i nadzorowania ich do momentu opuszczenia Szkoły;
- 16) w czasie, kiedy nauczyciel sprowadza uczniów do szatni, nie może pełnić dyżuru na korytarzu;
- 17) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych poza godzinami dyżurów międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia;
- 18) uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych przed lekcjami, po lekcjach i w czasie przerw międzylekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela innego niż pełniący dyżur na korytarzu;
8. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, zajęć na basenie, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
9. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
10. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom oddziałów, szczególnie w czasie wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.
11. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
12. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości,

zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 50

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych
  - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 79.
  - 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe;
    - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
2. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron ocenianego i ocenianego.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

### § 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 12
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na początku roku szkolnego.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
5. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych (bez plusów i minusów).
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. W Szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania i oceniania osiągnięć w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.
8. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
9. Uczeń powinien poprawić ocenę niedostateczną. Szansę poprawienia oceny innej niż niedostateczna określa nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.
10. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. Na prośbę ucznia, rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić każdą ustaloną ocenę w sposób ustny poprzez wskazanie:
  - 1) co uczeń umie, czego jeszcze musi się nauczyć;
  - 2) form, sposobów i terminów poprawy oceny;
  - 3) jak powinien pracować w przyszłości.
12. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, jak też inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych;

- 5) możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii

#### § 51a

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia między innymi z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

#### § 52

1. Ustala się dwa okresy nauczania.
2. Terminy trwania pierwszego i drugiego okresu ustala Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Dyrektor ustala terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz informuje o nich do końca września nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są przez nauczycieli i wychowawcę na bieżąco poprzez Mobidziennik oraz podczas zebrań i konsultacji.

#### § 53

##### Ocenianie w klasach I - III

1. W edukacji wczesnoszkolnej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala w stopniach wyrażonych cyfrą według następującej skali:
  - 1) celujący – 6,
  - 2) bardzo dobry – 5,

- 3) dobry – 4,
  - 4) dostateczny – 3,
  - 5) dopuszczający – 2,
  - 6) niedostateczny – 1.
2. Ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
    - 1) czytania,
    - 2) pisania,
    - 3) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
    - 4) posługiwania się liczbami matematycznymi,
    - 5) stosowania technik w pracy plastycznej i technicznej,
    - 6) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych,
    - 7) umiejętności językowych
  3. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę:
    - 1) podporządkowanie się przez ucznia bieżącym poleceniom nauczyciela,
    - 2) postawę ucznia wobec dorosłych i rówieśników,
    - 3) stosowanie przyjętych norm zachowania,
    - 4) wypełnianie obowiązków szkolnych,
    - 5) postawę społeczną ucznia.
  4. Wszystkie oceny i uwagi dot. zachowania (pozytywne, negatywne i neutralne) zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
  5. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowana jest w dzienniku elektronicznym w formie opisowej.

#### **§ 54**

##### **Warunki i tryb uzyskiwania zmiany treści przewidywanej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych w klasach I-III**

1. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice mogą ubiegać się o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej jeżeli najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny złożą pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego zajęcia, w którym wskażą zakres wiadomości i umiejętności dziecka, które uważają za wyższe niż ocenione przez nauczyciela.
3. Jeżeli zostanie spełnione w/w wymaganie, nauczyciel ustala formę i termin sprawdzenia wiadomości, co określa w wymaganiach edukacyjnych na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sprawdza wiadomości i umiejętności uczniów na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną i ponownie ustala treść przewidywanej oceny opisowej wraz z uzasadnieniem.
5. Nauczyciel niezwłocznie informuje pisemnie rodziców o swojej decyzji.
6. Dokumentację dot. sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel zachowuje miesiąc po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. sprawdzania wiadomości i umiejętności jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela w tym samym dniu, kiedy odbywa się sprawdzenie wiadomości.

8. Dokumentacja nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

### § 55

#### **Warunki i tryb uzyskiwania zmiany treści przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania w klasach I-III**

1. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania.
2. Rodzice mogą ubiegać się o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej składając pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do wychowawcy najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny.
3. Jeżeli zostanie spełnione w/w wymaganie, wychowawca ponownie ustala oceną zachowania zgodnie z przepisami prawa wraz z uzasadnieniem, najpóźniej do 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. O swojej decyzji wychowawca pisemnie informuje rodziców przed konferencją klasyfikacyjną.

### § 56

#### **Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII**

1. Dla klas IV–VIII oceny bieżące i śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący - 6 – cel,
  - 2) bardzo dobry - 5 - bdb,
  - 3) dobry - 4 - db,
  - 4) dostateczny - 3 - dst,
  - 5) dopuszczający – 2- dop,
  - 6) niedostateczny – 1- nast.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących nie stosuje się oznaczeń „+” i „-”.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen zapisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

### § 57

1. W Szkole stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne – na każdej lekcji, z wiadomości z trzech poprzednich tematów, lub zapowiedzianej wcześniej partii materiału, np.: w formie odpowiedzi, prezentacji, pogadanki, referatu, czytania;
  - 2) prace pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika elektronicznego) wraz z podanym zakresem materiału za wyjątkiem kartkówek, które mogą być stosowane na każdej lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów:
    - a) kartkówki, których czas trwania nie przekracza 15 minut, obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej,

- b) sprawdziany, obejmujące większą partię materiału z danego przedmiotu, czas trwania do 45 minut,
  - c) prace klasowe, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,
  - d) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut;
  - e) testy, w tym test diagnostyczny oceniany wg zasad obowiązujących podczas egzaminów zewnętrznych, sprawdzający wiedzę globalną z danych zajęć edukacyjnych – czas trwania 1 - 2 godzin lekcyjnych.
  - f) ćwiczenia praktyczne;
  - g) praktyczne wykorzystanie wiadomości.
- 2. (uchylony)
  - 3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa lub test, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy. Nie dotyczy prac pisemnych, których termin został przełożony na wniosek uczniów.
  - 4. W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (posiadanie stosownych materiałów, przyborów, stroju etc.), a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 58

- 1. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i oceniane w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest chory lub jest w delegacji.
- 2. Poprawione prace przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
- 3. Po uzgodnieniu z nauczycielem sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom -
- 4. (uchylony)

#### § 59

W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel sprawdzi jego wiedzę i umiejętności w ustalonej przez siebie formie i terminie.

#### § 60

Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułowane są przez nauczycieli.

#### § 61

(uchylony)

### § 62

1. Nauczyciel może w dzienniku odnotować symbole oznaczające:
  - 1) bs – brak stroju,
  - 2) bz – brak zadania,
  - 3) bp – brak przyborów,
  - 4) nć – niećwiczący na zajęciach w-f,
  - 5) nb – nieobecność ucznia,
  - 6) np – nieprzygotowanie,
  - 7) ZW – zwolnienie z zajęć skutkujące brakiem możliwości ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej,
  - 8) NK – nieklasyfikowanie,
  - 9) bo – brak oceny.

### § 63

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych określają aktualne przepisy prawa oświatowego.

### § 64

#### **Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej począwszy od klasy IV z zajęć edukacyjnych, jest stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela, niezbędnych do ustalenia tej oceny.
2. Wszystkie oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

### § 65

#### **Egzamin klasyfikacyjny I - VIII**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym.
  - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemny wniosek jego rodziców.
4. Uchwała rady jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez konieczności składania wniosku przez ucznia i jego rodziców.
6. Nie jest wymagana zgoda Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
  - 1) (uchylony)

2) (uchylony)

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy czym termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1 oraz § 68.
12. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
13. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, a także skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz zasad udokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 66

### **Egzamin poprawkowy w klasach IV- VIII**

1. Uczeń z klas IV - VIII na wniosek rodziców, któremu ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na koniec roku szkolnego może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
  - 1) (uchylony)
  - 2) (uchylony)
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
9. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia

tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 67

### **Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII**

1. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W/w wniosek może dotyczyć ucznia, który spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał co najmniej 50% ocen z danych zajęć edukacyjnych nie niższych niż ocena, o którą się ubiega;
  - 2) korzystał z oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) systematycznie wykonywanie przez ucznia prac mających na w celu utrwalenie wiedzy zdobywanej podczas lekcji i doskonalenie umiejętności pozyskanych w trakcie zajęć szkolnych;
  - 4) w przypadku przedmiotów tj. wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka uczeń wykazywał systematyczność, zaangażowanie i przygotowanie do zajęć.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice składają pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem stopnia, o który się ubiegają.
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2
  - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 5) o doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, stosownie do wymagań edukacyjnych
  - 6) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która to ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 1;
  - 7) nauczyciel niezwłocznie informuje pisemnie rodziców o swojej decyzji;
  - 8) z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach i do którego dołącza poprawioną i ocenioną pracę pisemną
  - 9) Dokumentację dotyczącą sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel zachowuje przez miesiąc od zakończenia zajęć edukacyjnych
4. Dokumentację dotyczącą sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel zachowuje przez miesiąc od zakończenia zajęć edukacyjnych
5. Przyjmuje się następujący sposób udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 4:
  - 1) na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzania wiadomości i umiejętności jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicowi do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela i w tym samym dniu, kiedy odbywa się sprawdzenie wiadomości;
  - 2) podczas udostępnienia, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie dokumentacji dotyczącej sprawdzania wiadomości i umiejętności.

## § 68

### **Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami prawa w klasach I-VIII**

1. W przypadku gdy rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. ~~W w/w przypadku stosuje się procedurę określoną w przepisach prawa oświatowego.~~  
W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która – w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń, który w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna

## § 69

### **Zachowanie w klasach IV- VIII**

1. W klasach IV – VIII ustala się oceny zachowania według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre- bdb,
  - 3) dobre –db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie –ndp,
  - 6) naganne – ng.
2. Wszystkie oceny oraz bieżące uwagi dot. zachowania uczniów (pozytywne, negatywne, neutralne) zapisuje się w dzienniku elektronicznym.
3. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
  - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:
    - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
      - punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
      - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
      - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,

- rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
  - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę,
  - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
  - zmienia obuwie na szkolne,
  - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
  - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
  - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu;
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
  - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
  - swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
  - chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
  - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- wypowiada się pełnymi zdaniami,
  - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
  - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
  - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
  - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
  - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
  - troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- posiada wysoką kulturę osobistą,
  - przestrzega norm społecznych,
  - jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
  - ubiera się w sposób estetyczny,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
  - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- systematycznie uczęszcza na lekcje,
  - systematycznie wykonuje zleczone prace, które służą utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych,
  - ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego;
  - nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,

- sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
  - osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
  - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
  - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - zmienia obuwie na szkolne,
  - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
  - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
  - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
  - pomaga kolegom w nauce,
  - udziela się społecznie (akademie, konkursy, zbiórki),
  - wykonuje inne prace społeczne na rzecz szkoły
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
  - z szacunkiem odnosi się do symboli państwowych,
  - reprezentują szkołę w konkursach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
  - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
  - nie wyraża się wulgarnie,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
  - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
  - nie ulega nałogom,
  - troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
  - ubiera się w sposób estetyczny,
  - reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom – w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
  - wykonuje polecenia nauczyciela,
  - systematycznie wykonuje zleczone prace, które służą utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych,
  - nosi przybory szkolne,
  - ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego,
  - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
  - sporadycznie spóźnia się na lekcje,

- sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
  - reaguje na uwagi nauczycieli,
  - dba o mienie szkoły,
  - pomaga innym,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
  - okazuje szacunek dla symboli państwowych,
  - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - w rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe,
  - stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
  - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
  - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu),
  - wystrzega się szkodliwych nawyków,
  - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - jest prawdomówny,
  - potrafi przeprosić za swoje zachowanie,
  - może zdarzyć się, że zachowuje się niewłaściwie,
  - używa mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom – z szacunkiem odnosi się do innych osób

4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, np.: niesystematycznie wykonuje zlecone prace służące utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych, nie przynosi potrzebnych przyborów, nie ma odpowiedniego stroju,
  - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
  - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
  - nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
  - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
  - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
  - nie zawsze potrafi współpracować z innymi uczniami,
  - nie zawsze pracuje na lekcji i wykonuje polecenia nauczyciela,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
  - unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
  - nie zawsze reaguje na uwagi,
  - ulega konfliktom i bójkom,
  - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły – w miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - kultura języka budzi zastrzeżenia,

- zapomina o stosowaniu wyrażań i zwrotów grzecznościowych,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
  - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
  - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
  - zdarza się, że opuszcza teren szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom – wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym

5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania,
  - często spóźnia się na lekcje,
  - posiada godziny nieusprawiedliwione,
  - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
  - wagaruje,
  - nie przygotowuje się do lekcji,
  - często nie wykonuje zleconych zadań utrwalających wiedzę i doskonalących umiejętności,
  - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
  - nie nosi potrzebnych przyborów,
  - nie ćwiczy,
  - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
  - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
  - stwarza problemy dyscyplinarne, porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
  - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
  - działa na szkodę społeczności lokalnej,
  - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
  - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
  - nie zna treści hymnu,
  - nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu państwowego i uroczystości szkolnych,
  - lekceważąco odnosi się do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
  - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
  - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
  - podczas przerw opuszcza teren szkoły,
  - zdarzyło mu się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
  - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
- lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
- wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
- lekceważy, obraża, wyśmiewa się z pracowników szkoły;
- bez zgody wykonuje zdjęcia, filmy lub nagrywa uczniów i pracowników szkoły na terenie szkoły lub w czasie zajęć;

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) w zakresie aktywności społecznej: podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub Szkole,
- b) w zakresie kultury osobistej: prezentuje niektóre z następujących zachowań, np.: agresję słowną, fizyczną, notoryczne kłamstwo, bezczelność, brak szacunku dla ludzi i poszanowania dla mienia cudzego i wspólnego, kradnie, używa tytoniu, dopalaczy, alkoholu lub narkotyków, manifestuje brak poczucia winy i skruchy, rozprowadzanie środków odurzających, rozpowszechnianie ośmieszających lub nieprawdziwych zdjęć i filmów dot. uczniów lub pracowników szkoły,
- c) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych: regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, lekceważąco odnosi się do nauczycieli, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne,
- d) nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

## § 70

Śródroczną (roczną) ocenę zachowania wychowawca ustala biorąc pod uwagę opinię ucznia, klasy oraz nauczycieli uczących w danym zespole klasowym na podstawie tabeli:

1. ZAŁĄCZNIK NR 1 DATA: .....

Oceń zachowanie swoich kolegów z klasy oraz swoje, biorąc pod uwagę kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych oraz aktywność w pracy na rzecz klasy i Szkoły.

Imię i nazwisko: .....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Ocena
1		
2		
3		

### SKALA OCEN

- wz - wzorowe
- bdb - bardzo dobre
- db - dobre
- pop - poprawne
- ndp - nieodpowiednie
- ng - naganne

2. ZAŁĄCZNIK NR 2

ARKUSZ OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

Kl .....

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	NAUCZYCIELE															OCENA KOŃCOWA
		WYCHOWAWCA															
		I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	
1																	
2																	
3																	

- I - kultura osobista  
 II - aktywność pracy na rzecz klasy i Szkoły  
 III - stosunek do obowiązków szkolnych

### § 71

#### Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV- VIII

1. Rodzice mogą złożyć do wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem i podaniem stopnia, o który uczeń się ubiega.
2. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż 2 dni po ustaleniu ocen przewidywanych.
3. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku informuje o swojej decyzji rodziców wraz z podaniem uzasadnienia na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez wychowawcę nie może być niższa niż wcześniej zaproponowana i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.

### § 72

#### Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa w klasach I - VIII

1. W przypadku gdy rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 73

#### Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
2. W klasach I- III:
  - 1) oceny bieżące odnotowuje się w formie stopni wyrażonych cyfrą bez „+” i „-”;
  - 2) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem religii oraz ocenę z zachowania wpisuje się w dziennikach i arkuszach ocen formie oceny opisowej.

- 3 W klasach IV-VIII:
  - 1) oceny bieżące odnotowuje się w formie stopni wyrażonych cyfrą bez „+” i „-”;
  - 2) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania wpisuje się w dziennikach i arkuszach ocen słownie.
- 4 Wgląd do ocen poszczególnych uczniów mają osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.
- 5 W dzienniku elektronicznym do ocen danego ucznia ma nieodpłatnie dostęp uczeń i jego rodzice.
- 6 Na prośbę rodzica lub ucznia oceny danego ucznia mogą być wydrukowane przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu.

#### **§ 73a**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej – na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### **§ 74**

##### **Sposoby dokumentowania zachowania uczniów**

1. Oceny i uwagi dotyczące zachowania uczniów z klas I-VIII dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
2. W dzienniku elektronicznym do uwag (pozytywnych, negatywnych i neutralnych) dotyczących zachowania ucznia ma nieodpłatnie dostęp uczeń i jego rodzice.
3. Na prośbę rodzica lub ucznia oceny i uwagi danego ucznia mogą być wydrukowane przez wychowawcę klasy.

#### **§ 75**

##### **Formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia**

1. Ustala się następujące formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:
  - 1) Oceny bieżące i uwagi poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
  - 2) Oceny śródroczne i roczne:
    - a) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny zachowania wychowawca klasy, informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwości nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania. Powiadomienie uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę proponowanej oceny uczniowi w dzienniku;
    - b) najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny zachowania wychowawca klasy,

wpisuje proponowane oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym. Powiadomienie uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę proponowanej oceny uczniowi w dzienniku.

## § 76

### Promowanie

1. Uczeń klas IV – VIII , którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali co najmniej średnią ocen 4,75 z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej zachowanie bardzo dobre otrzymują promocję z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 3 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## § 77

### „Złota księga”

1. Rodzicom uczniów, którzy zostali wpisani do „Złotej Księgi”, Dyrektor przyznaje wyróżnienia w postaci „Listu Gratulacyjnego”.

## Rozdział 7

### Uczniowie Szkoły

#### § 78

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej w sposób ciągły, bądź doraźnie;
  - 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
  - 12) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 13) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 14) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 15) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
2. W razie naruszenia praw ucznia, uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi, ale nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.

#### § 79

1. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
  - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
    - a) uczeń jest zobowiązany regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, inne zajęcia obowiązkowe oraz na te zajęcia pozalekcyjne, w których dobrowolnie zgłosił swoje uczestnictwo;
    - b) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, brać aktywny udział w lekcjach i innych zajęciach szkolnych, nie przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu lekcji i kolegom w odbiorze treści, chęć odpowiedzi uczeń powinien sygnalizować podniesieniem ręki, a głos zabierać tylko wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
    - c) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, przynosić potrzebne do lekcji materiały, strój, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
    - d) uczeń powinien pamiętać, że w czasie lekcji na ławce nie powinny znajdować się przedmioty

- inne niż te, które stanowią pomoc do lekcji;
- e) do Szkoły, zarówno na zajęcia lekcyjne jak i pozalekcyjne, należy przychodzić nie wcześniej niż 10 min przed rozpoczęciem lekcji;
  - f) po dzwonku na lekcję uczniowie mają obowiązek ustawić się w parach przed salą i w ciszy, grzecznie oczekiwać na przybycie nauczyciela;
  - g) uczniom nie wolno opuszczać sali w czasie zajęć, chyba, że na wyraźne polecenie lub zgodę nauczyciela;
  - h) uczeń ma obowiązek zajmować w sali wyznaczone przez nauczyciela miejsce;
  - i) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan poskończonych zajęciach;
  - j) uczniowi bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad oraz okien.
  - k) uczeń jest odpowiedzialny za porządek przy i na swojej ławce w trakcie zajęć i po ich zakończeniu;
  - l) uczeń ma obowiązek utrzymywać w porządku i poszanowaniu podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, podręczniki i zeszyty ćwiczeń wypożyczone z biblioteki musi oprawić do dwóch tygodni od momentu otrzymania materiałów;
  - m) uczeń ma obowiązek pamiętać, kiedy pełni rolę dyżurnego i wykonywać wszelkie obowiązki wynikające z tego tytułu;
  - n) uczeń powinien pamiętać, że to nauczyciel kończy lekcję.
- 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie do dwóch tygodni od momentu przyścia do Szkoły. Podstawą usprawiedliwienia przez wychowawcę jest odpowiedni wpis rodzica w dzienniku elektronicznym, na kartce lub w zeszycie korespondencji (w klasach I-III).
  - b) nieprzestrzeganie w/w trybu powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności oraz wpis uwagi negatywnej z zachowania;
  - c) spóźnienie na lekcje dłuższe niż 15 minut traktuje się jak nieobecność;
  - d) wejście ucznia do klasy na zajęcia edukacyjne po nauczycielu jest równoważne ze spóźnieniem;
  - e) uczeń klas I-III zobowiązany jest nosić codziennie zeszyt do korespondencji, ze wzorem podpisu rodziców i aktualnym numerem kontaktowym na pierwszej stronie, wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia lub opiekunów prawnych i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu;
  - f) w klasach IV-VIII korespondencja między uczniem i rodzicem a Szkołą odbywa się drogą elektroniczną poprzez MobiDziennik, strony są zobowiązane do regularnego, codziennego logowania i kontrolowania bieżących wpisów w dzienniku; zwolnienia i usprawiedliwienia dopuszczalne są w formie pisemnej na kartce lub w zeszycie korespondencji (w klasach I-III);
  - g) uczeń ma obowiązek nadrobić materiał z zajęć, na których był nieobecny, uzupełnić zeszyt i ćwiczenia, wykonać zaległe prace w terminie do 3 dni od momentu przyścia do Szkoły, ma prawo prosić o pomoc nauczyciela;
  - h) jeśli w trakcie nieobecności ucznia był w Szkole sprawdzian, ma on prawo pisać go w innym, nieprzekraczającym dwóch tygodni terminie, uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela celem jego ustalenia;
  - i) uczniowie mogą być zwolnieni przez rodzica/prawnego opiekuna z zajęć w danym dniu przynosząc podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów zwolnienie z zajęć edukacyjnych, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Zespołu. Zwolnienie jest przekazane nauczycielowi uczącemu lub wychowawcy. W przypadku braku podpisanego zwolnienia rodzic

osobiście odbiera dziecko ze Szkoły, potwierdzając ten fakt własnym podpisem w sekretariacie Szkoły;

- j) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodzica/opiekuna i odebraniu go przez osobę upoważnioną. Do czasu ich przybycia uczeń przebywa pod opieką Szkoły;
  - k) jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice, a opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
  - l) długotrwałe zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego możliwe jest tylko po dostarczeniu właściwego zaświadczenia lekarskiego, zwolnienia dokonuje Dyrektor Zespołu.
  - m) zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych rodzic/prawny opiekun wyraża poprzez odpowiednie oświadczenie na kartce (klasy IV-VIII), w zeszyte korespondencji (klasy I-III), w wyjątkowych sytuacjach poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym wysłaną drogą elektroniczną poprzez wiadomość w MobiDzienniku z konta dostępowego rodzica/prawnego opiekuna;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
- a) codziennym strojem ucznia jest ubranie, które ma schludny wygląd, stonowane kolorystycznie;
  - b) na terenie Szkoły uczeń przebywa w zmiennym obuwiu (na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe, które nie pozostawiają śladu na powierzchni);
  - c) świątecznym strojem ucznia jest:
    - dla dziewcząt: biała (bez nadruków, wzorów i ozdób) bluzka z kołnierzykiem typu koszulowego i granatowa lub czarna spódnica (nie może być bardzo krótka i ze zbyt wyzywającym rozcięciem), skarpetki lub podkolanówki w okresie letnim, w okresie zimowym rajstopy w kolorze białym, cielistym lub czarnym;
    - dla chłopców: biała (bez nadruków, wzorów i ozdób) koszula z długim rękawem i eleganckie granatowe lub czarne długie spodnie;
    - stosowne do stroju eleganckie obuwie;
  - d) w czasie obowiązkowych zajęć na krytej pływalni obowiązuje strój kąpielowy;
  - e) uczeń ma obowiązek występowania w świątecznym stroju:
    - w dni świąteczne zgodnie z kalendarzem uroczystości,
    - w czasie reprezentowania Szkoły na zewnątrz (konkursy przedmiotowe);
  - f) czystością odzieży oraz schludną fryzurą;
  - g) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, odpowiednio spięte, aby nie przeszkadzały w pisaniu i czytaniu)
  - h) uczniom zabrania się:
    - noszenia skąpego ubioru tj. np. zbyt krótkich spodenek, w przypadku dziewcząt zbyt krótkich spódnic, bluzek przezroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch, ramiona, plecy, spodni zbyt niskich na biodrach - odsłaniających bieliznę;
    - chodzenia w czapkach na terenie Szkoły;
    - noszenia do Szkoły wszelkiego rodzaju ekstrawaganckich ozdób (typu klipsy, pierścionki itp.) oraz innych przedmiotów o znacznej wartości;
    - żucia gumy na terenie Szkoły;
    - noszenia emblematów propagujących negatywne ideologie;
    - przynoszenia rzeczy niesłużących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu;

- i) W przypadku zawiadomienia Dyrektora przez rodzica lub nauczyciela o podejrzeniu występowania wszawicy w szkole:
- wychowawca klasy na polecenie Dyrektora informuje rodziców przez mobilniennik o terminie planowanej kontroli czystości głów uczniów;
  - Dyrektor zarządza przeprowadzenie przez pielęgniarkę kontroli czystości głowy u wszystkich uczniów oraz pracowników szkoły z zachowaniem zasady intymności;
  - pielęgniarka informuje Dyrektora o wynikach kontroli i skali zjawiska w szkole;
  - pielęgniarka lub wychowawca zawiadamia rodziców uczniów, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności podjęcia zabiegów higienicznych skóry głowy;
  - w przypadku, gdy rodzice zgłaszają trudności w przeprowadzeniu kuracji, Dyrektor wspólnie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kętach udziela im pomocy;
  - po upływie od 7 do 10 dni pielęgniarka ponownie kontroluje stan czystości skóry głowy uczniów;
  - w sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań pielęgniarka zawiadamia Dyrektora szkoły, który zobowiązuje rodziców do ponownego przeprowadzenia zabiegów higienicznych;
  - jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji, Dyrektor szkoły zawiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętach o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielania im potrzebnego wsparcia
- 4) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- a) uczniom zabrania się przynoszenia na lekcję i przerwy telefonów komórkowych i urządzeń się z nim łączących (np. smartwatch) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. mp3, mp4, kalkulatorów, pikających zegarków itp.) chyba, że na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - b) telefony komórkowe uczniowie zostawiają w szafkach na własną odpowiedzialność i mogą korzystać z nich w określonych sytuacjach za zgodą nauczyciela;
  - c) uczeń może posiadać na wycieczce i dyskotecie szkolnej telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne. Szkoła nie ponosi jednak odpowiedzialności za ich zgubienie bądź uszkodzenie.
  - d) zabrania się włączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć edukacyjnych;
  - e) zabrania się wykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń ma obowiązek stosować się do zarządzeń Dyrekcji, wychowawców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - b) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, być uprzejmym i okazywać życzliwość;
  - c) w stosunku do innych postępować uczciwie, być prawdomównym i rzetelnie wykonywać przyjęte zobowiązania;
  - d) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły;
  - e) okazywać osobom starszym należne ich wiekowi względy: ustąpić miejsca, udzielić pomocy osobom niedołęznym;
  - f) być koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, współdziałać w kształceniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole swej klasy i wśród uczniów Szkoły, otaczać opieką ludzi

- słabszych, bronić skrzywdzonych;
- g) brać udział w pracach samorządu uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań podporządkowywać się jego uchwałom;
  - h) brać udział w organizowanych przez Szkołę imprezach, uroczystościach, przyczyniać się do ich bezpiecznego i pomyślnego przebiegu;
  - i) przeciwstawiać się wszelkim objawom złego zachowania innych uczniów, poprzez zgłoszenie wszelkich niepoprawnych zachowań swoich kolegów i koleżanek wychowawcy lub nauczycielom.
- 6) stosunku do pracy i mienia społecznego:
- a) szanować prace własną, rodziców, wychowawców, swoich koleżanek i kolegów oraz prace innych ludzi;
  - b) racjonalnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, przestrzegać wyznaczonych terminów;
  - c) uczestniczyć w pracach podejmowanych przez klasę, organizację uczniowską lub przez Szkołę;
  - d) szanować wytwory pracy - mienie własne i cudze oraz mienie społeczne - jako dobro wszystkich obywateli;
  - e) oszczędzać podręczniki i przybory uczniowskie, dbać o sprzęt, pomoce naukowe i inne urządzenia szkolne;
  - f) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej: środki komunikacji (autobusy), przystanki autobusowe, zieleńce i trawniki, sprzęt w parkach i ogrodach;
- 7) stosunku do spraw zdrowia, bezpieczeństwa i higieny:
- a) dbać o higienę osobistą;
  - b) korzystać we właściwy sposób z toalet szkolnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia Szkoły;
  - c) zachowywać prawidłową postawę ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych, przestrzegać w Szkole i poza Szkołą zasad higienicznego trybu życia;
  - d) właściwie i bezpiecznie spędzać przerwy międzylekcyjne tylko na terenie Szkoły;
  - e) podczas przerw zabrania się: biegania, krzyczenia, popychania się, podkładania nóg, używania wulgaryzmów, uprawiania niebezpiecznych zabaw, plucia, zaśmieciania, przebywania w toaletach w celu innym niż przeznaczony itp.;
  - f) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych osób, przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - g) uczniom nie wolno:
    - opuszczać terenu Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych; (uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne, za zgodą nauczycieli dyżurujących)
    - palić papierosów;
    - pić alkoholu;
    - używać innych środków odurzających;
    - przynosić do Szkoły rzeczy, które mogą zagrażać zdrowiu innych (np.: ostrych narzędzi, petard, itp.) oraz rzeczy, które nie służą jako pomoc do lekcji;
    - wprowadzać na teren Szkoły osób trzecich bez uprzedniego poinformowania o tym nauczyciela lub wychowawcy.
2. Uczeń ma obowiązek codziennie logować się do dziennika elektronicznego.
3. Nieprzestrzeganie obowiązków przez uczniów ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania, bądź też ukaranie wg systemu kar obowiązującego w Szkole.

## § 80

### Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary

#### 1. Nagrody:

Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) szczególne osiągnięcia;
- 3) wzorową postawę;
- 4) pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

#### 2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała przez wychowawcę przed klasą;
- 2) pochwała przez nauczyciela w klasie;
- 3) pochwała pisemna do rodziców;
- 4) pochwała przez Dyrektora Szkoły;
- 5) pochwała przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 6) wpis do „Złotej Księgi”;
- 7) nagroda rzeczowa.

#### 3. Wnioski z ustaleniem o przyznaniu nagrody składają do Dyrektora Szkoły:

- 1) wychowawca;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) opiekun SU.

#### 4. Przyznanie nagrody na zakończenie roku szkolnego:

- 1) uczniom z klas I-III, którzy zdaniem nauczycieli uczących w danym zespole klasowym prezentują wysoki poziom wiadomości i umiejętności;
- 2) uczniom z klas IV- VIII otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem;
- 3) uczniom za wyróżniającą aktywność w pracy na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) uczniom reprezentującym Szkołę w konkursach (zawodach) o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, wymaga zgody Rady Pedagogicznej.

## § 81

1. Wpis do „Złotej Księgi” wymaga zgody Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowie klasy I-III, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej, na podstawie oceny opisowej oraz ocen z języka angielskiego i religii lub etyki uzyskali co najmniej średnią ocen 5.0 z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowanie wzorowe zostają wpisani do „Złotej Księgi.
3. Uczniowie klas IV – VIII , którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali co najmniej średnią ocen 5.0 z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowanie wzorowe zostają wpisani do „Złotej Księgi”.

## § 82

1. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 83

#### 1. Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać na piśmie wraz z uzasadnieniem od przyznanej nagrody w dniu jej otrzymania w godzinach pracy Szkoły.
- 2) Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
- 3) Osoba, która przyznała nagrodę może ją utrzymać lub może w miarę posiadanych środków zmienić jej formę.

- 4) Od decyzji, o których mowa w ust. 3 nie przysługuje odwołanie.

#### § 84

1. Uczeń za niewypełnienie obowiązków, złe zachowanie może być ukarany.
2. Karami statutowymi są:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) uchylony
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) uchylony
  - 5) zawieszenie uprawnień;
  - 6) upomnienie Dyrektora;
  - 7) nagana Dyrektora;
  - 8) uchylony
3. Kary są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
4. O każdej karze zawiadamiani są rodzice.
5. Dyrektor Szkoły może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) samowolne opuszczenie Szkoły, ucieczka z lekcji;
  - 4) znieważenie pracownika Szkoły.

#### § 85

1. Tryb odwoławczy od nałożonej kary
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od kary w terminie trzech dni od jej nałożenia.
  - 2) Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
  - 3) Osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1. pkt. 3) nie przysługuje odwołanie.
3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

#### § 86

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
  - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

## Rozdział 8

### **Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

#### **§ 87**

1. Uczniowie w Szkole mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) czuwanie nauczycieli nad bezpieczeństwem uczniów w czasie:
    - a) trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach do momentu opuszczenia przez uczniów budynku Szkoły,
    - c) wycieczek szkolnych,
    - d) zawodów sportowych i imprez szkolnych organizowanych przez Szkołę lub gdy uczniowie reprezentują Szkołę;
  - 2) przestrzeganie czasu wejścia do Szkoły i wyjścia przez uczniów;
  - 3) legitymowanie obcych osób przy wejściu przez pracowników Szkoły;
  - 4) natychmiastową interwencję w razie stwierdzenia znęcania się nad uczniami;
  - 5) ścisłą współpracę z policją, służbą zdrowia i rodzicami w zwalczaniu patologii.

#### **§ 88**

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy (po lekcji, na której jest zastępstwo).

#### **§ 89**

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają salę lekcyjną.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

#### **§ 90**

1. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
2. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed Szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.

#### **§ 91**

Zasady organizacji wyjść, wycieczek określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

**Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

**§ 92**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Łękach, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. uchylony
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10

**Sztandar Szkoły i ceremoniał szkolny**

**§ 93**

Warunki stosowania Sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania pomiędzy członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) Święto Patrona Szkoły.
4. Najważniejszymi symbolami państwowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) Godło Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) Flaga państwowa;
  - 3) Hymn państwowy.
5. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są:
  - 1) Sztandar Szkoły;
  - 2) Hymn szkolny.
6. Budynek Szkoły jest dekorowany w:
  - 1) święta państwowe;
  - 2) czasie wyborów i referendów;
  - 3) dniach żałoby narodowej;
  - 4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału Szkoły.

Rozdział 11

**Postanowienia końcowe**

**§ 94**

1. Szkoła używa następujących pieczęci:

1) Pieczęć nagłówkowa prostokątna zawierająca następującą treść:

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej  
Łęki, ul. Akacyjowa 28  
32-651 Nowa Wieś

Pieczęcią tej treści opatrywane są wszystkie pisma wychodzące ze Szkoły oraz akty prawa stanowione w Szkole.

2) Pieczęć imienna Dyrektora Zespołu zawierająca następującą treść:

Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Łękach

imię i nazwisko

Pieczęcią sygnowane są wszystkie dokumenty wychodzące ze Szkoły oraz świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia Szkoły, legitymacje szkolne, karty rowerowe wydawane w Szkole.

3) Duża pieczęć okrągła zawierająca treść:

Na zewnątrz okręgu napis Szkoła Podstawowa w Łękach, w środku koła orzeł w koronie.

Pieczęć ta używana jest tylko do pieczętowania świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły.

4) Mała pieczęć okrągła zawierająca treść:

Na zewnątrz okręgu napis Szkoła Podstawowa w Łękach, a w środku okręgu orzeł w koronie.

Pieczęcią tą potwierdza się legitymacje szkolne (okręgiem musi być oznaczone zdjęcie ucznia z drukiem legitymacji), prolongatę legitymacji szkolnych, wydaną w Szkole kartę rowerową.

**§ 95**

1. Szkoła prowadzi dokumentację w formie elektronicznej.
2. Rodzaj prowadzonej dokumentacji oraz zasady jej sprawdzania i korygowania określa „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów”.

**§ 96**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 97**

Majątek Szkoły jest własnością gminy. Jego likwidacja i przekazanie może odbywać się na zasadach i trybie określanych w przepisach.

**§ 98**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników administracyjno – obsługowych.

**§ 99**

Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i przygotowuje je Rada Pedagogiczna.

**§ 100**

Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Zespołu.

**§ 101**

Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej Zespołu.

Aktualizacja Statutu z dnia 1 września 2024 r.