

*załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2024 r. z dnia 27 sierpnia 2024 r.*



# *Statut*

*Szkoły Podstawowej  
im. Księdza Jana Siuzdaka  
w Wołkowyi*

**Wołkowyja, wrzesień 2019**  
(tekst jednolity z dnia 27 sierpnia 2024 r.)

## **PREAMBUŁA**

*Najwyższą wartością chronioną przez Szkołę jest dobro dzieci, a nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Wymaga on, aby podstawą nauczania i wychowania była otwartość na świat oparta na dziedzictwie kultury i historii Ojczyzny.*

*Świadomi bogactwa naszego dziedzictwa czerpiącego z dorobku poprzednich pokoleń wzorujemy się także na postawie patrona szkoły Księdza Jana Siuzdaka. W trosce o byt i przyszłość naszych wychowanków zobowiązani jesteśmy do przekazania przyszłym pokoleniom wszystkiego, co dla nas stanowi najcenniejszą wartość, co jednocześnie charakteryzuje Patrona Szkoły: patriotyzm, dobroć, sprawiedliwość, uczciwość, wielkoduszność, odwaga, tolerancja wobec innych wyznań, miłość bliźniego, pracowitość, szacunek wobec ludzi i przyrody.*

*Uroczyście postanawiamy, że cechy te i wynikające z nich zalety uczynimy podstawą życia naszej społeczności szkolnej i wzorcem, szczególnie dla uczniów, a słowa wypowiedziane przez Patrona: „Najlepszą bronią jest dobra, systematyczna nauka” uczynimy mottem wszystkich naszych działań.*

## **Spis treści**

<b>Rozdział I</b> .....	6
<b>OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE</b> .....	6
<b>Rozdział II</b> .....	8
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	8
<b>Rozdział III</b> .....	10
<b>ORGANY SZKOŁY</b> .....	10
<b>Rozdział IV</b> .....	17
<b>ORGANIZACJA PRACY</b> .....	17
<b>Rozdział V</b> .....	41
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY</b> .....	41
<b>Rozdział VI</b> .....	51
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I NAGANY</b> ...	51
<b>Rozdział VII</b> .....	57
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA</b> .....	57
<b>Rozdział IX</b> .....	74
<b>POSTĘPOWANIE W SPRAWIE SKARG I WNIOSKÓW</b> .....	74
<b>Rozdział X</b> .....	76
<b>TRADYCJA I SYMBOLIKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ</b> .....	76
<b>Rozdział XI</b> .....	78
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	78

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 1481).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
7. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.)

**Źlektroć w statucie jest mowa o:**

1. „Szkołe” – bez bliźszego określenia – należy przez to zrozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
2. „bibliotece” – należy przez to rozumieć Bibliotekę Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
3. „pracownikach”- bez bliźszego określenia – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej niezależnie od okresu zatrudnienia (na czas nieokreślony lub określony),
4. „Dyrektorze Szkoły” - bez bliźszego określenia – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek w Wołkowie,
5. „nauczycielach” – bez bliźszego określenia – należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, nauczycieli bibliotekarzy oraz katechetów szkolnych, pedagoga szkolnego i logopedy szkolnego,
6. „wychowawcach” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z Oddziałów w Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
7. „pedagog szkolny”- należy przez to rozumieć nauczyciela, który pełni funkcję pedagoga w Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,

8. „pracownikach niepedagogicznych” – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi szkoły – nie będących nauczycielami,
9. „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
10. „Radzie Rodziców”- należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
11. „Samorządzie Uczniowskim”- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
12. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Solina z/s w Polańczyku,
13. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
14. „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
15. „uczniu”–należy przez to rozumieć ucznia szkół wymienionych w § 1 ust. 5 i § 74 ust.1
16. „przepisy prawa oświatowego” - należy przez to rozumieć przepisy określone w ustawach: ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 1481), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 ze zm.), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949 ze zm.).

## Rozdział I

### OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Wołkowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Szkolnej 7.
3. Szkole nadane zostało imię: Księdza Jana Siuzdaka.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie*.
5. Szkoła Podstawowa w Wołkowie wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek w Wołkowie.

#### § 2

1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Wołkowie jest Gmina Solina z/s w Polańczyku.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. Dyrektor Szkoły jest dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego.
5. Zajęcia dydaktyczne w szkole podstawowej odbywają się na jedną zmianę.
6. Do obwodu szkoły wymienionej w § 1 ust. 5 należą uczniowie klas I- III z miejscowości: Wołkowyja, Rybne, Górzanka, Wola Górzeńska, Bukowiec, Terka, Polanki.
7. Do obwodu szkoły wymienionej w § 1 ust. 5 należą uczniowie klas IV- VIII z miejscowości: Wołkowyja, Rybne, Górzanka, Wola Górzeńska, Bukowiec, Terka, Polanki, Rajskie, Sakowczyk, Werlas, Zawóz.
8. Organ prowadzący zapewnia uczniom spoza Wołkowie i Rybnego dowóz do szkoły.
9. Koszt dowozu do szkoły uczniów z Woli Górzeńskiej, Górzanki, Bukowca, Terki, Polanek, Rajskiego, Sakowczyka, Werlasu, Zawozu pokrywa organ prowadzący.
10. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi:
  - 1) Szkoła Podstawowa – 8 lat.
11. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

12. W Szkole może być prowadzona działalność opiekuńczo –wychowawcza przez organizacje i stowarzyszenia, która wspomaga proces nauczania i wychowania dzieci, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania.

### § 4

1. Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.
- 1) do Szkoły Podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły,
  - 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
  - 3) rodzice dziecka zobowiązani są do końca kwietnia każdego roku zgłosić dziecko do Dyrektora Szkoły,
  - 4) na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
  - 5) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły – na wniosek rodziców – jeśli dziecko było objęte wychowaniem Przedszkolnym po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok,
  - 7) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia (intelektualnej, psychicznej i społecznej) oraz właściwie funkcjonować w społeczeństwie.

W szczególności:

- 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 2) zapewnia prawo do bezpłatnego kształcenia, wychowania i opieki w ramach szkolnego planu nauczania oraz gwarantuje ich powszechną dostępność,
  - 3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą i profilaktyczną zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
  - 4) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie,
  - 5) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
  - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 7) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - 8) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa,
  - 9) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych poprzez:
    - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji i przerw oraz zajęć pozalekcyjnych,
    - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia,
    - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.



3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
  - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami ucznia,
  - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej,
  - 3) organizację dożywiania.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez:
  - 1) indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym,
  - 2) udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych,
  - 3) kierowanie uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne,
  - 4) tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających,
  - 5) organizację konsultacji nauczycielskich.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego,
  - 2) możliwość indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki,
  - 3) prowadzenie szerokiej oferty zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki opieki i nauczania m.in. poprzez:
  - 1) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych,
  - 3) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
8. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
  - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim,
  - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły,
  - 5) organizację wolontariatu.

9. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki medycznej pielęgniarki szkolnej,
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - 3) organizowanie zajęć kultury fizycznej z wykorzystaniem sali gimnastycznej i boiska wielofunkcyjnego,
  - 4) edukację prozdrowotną w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:
  - 1) Koncepcja Pracy Szkoły,
  - 2) Plan pracy szkoły.
  - 3) Arkusz organizacyjny szkoły.
  - 4) Plany nauczania.
  - 5) Tygodniowy rozkład zajęć.
  - 6) Szkolne zestawy programów nauczania i podręczników.
  - 7) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
  - 8) Plan nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Organami wspólnymi dla Szkoły Podstawowej są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.

4. Każdy z organów Szkoły Podstawowej ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych działaniach i decyzjach innego organu.
5. W sprawach spornych między organami, mediacje oraz podejmowanie ostatecznych decyzji leży w kompetencji Dyrektora Szkoły.

## § 7

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) Dyrektor Szkoły kieruje jednostką oświatową, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków Rady Pedagogicznej,
  - 2) podejmowania działań mediacyjnych umożliwiających rozwiązywanie wewnątrzszkolnych sytuacji konfliktowych,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 4) inspirowania nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - 5) opracowania planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
  - 6) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 7) przekazywania zarządzeń i komunikatów w formie ogłoszeń na tablicy informacyjnej, listownej lub elektronicznej.
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z prawa oświatowego, należy kierowanie działalnością Szkoły a w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu,
  - 4) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym,

- 5) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczycieli program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej,
  - 7) wydawanie zezwalań na nauczanie indywidualne w trybie i na warunkach określonych w ustawie prawa oświatowego,
  - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) podejmowanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych,
  - 11) odpowiedzialność za organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej,
  - 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 13) wstrzymywanie uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa,
  - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 16) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariatu i organizacji, których celem jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 18) odpowiedzialność za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 19) współpraca z uczelniami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, jako kierownika zakładu pracy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie nauczycielom pomocy i odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych,
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - 3) koordynowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 4) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 6) w uzasadnionych sytuacjach zwolnienie lub zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela lub innego pracownika niepedagogicznego Szkoły,
  - 7) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 8) przyznawanie nagród oraz stosowanie kar dyscyplinarnych w stosunku do nauczycieli i innym pracowników Szkoły,
  - 9) zarządzanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
  - 10) współpracowanie z organizacjami związkowymi,
  - 11) ustalanie planu urlopów pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej zgodnie z ustawą Karty Nauczyciela i pracowników niebędących nauczycielami zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 12) ustalanie zastępstw za nauczyciela lub innego pracownika Szkoły na czas jego nieobecności,
  - 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
  - 14) określanie zakresu obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 15) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 8

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Pedagogiczna, która jest organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej zostają zaprotokołowane w formie pisemnej. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.
12. Zakres opinii Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu, który rozpatruje odwołania od oceny pracy nauczyciela.
16. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
17. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

## **§ 9**

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, w szczególności dotyczącymi:
  - 1) bieżącego i perspektywicznego programowania Szkoły,
  - 2) doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - 3) realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły,
  - 4) organizacji działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
  - 5) udziału rodziców w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki.
4. Rada Rodziców uchwała:
  - 1) regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli Rad Klasowych,
    - 3) regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły,
  - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy prawa oświatowego.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
7. Szczegółowe uregulowania dotyczące działalności Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 10**

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski.
2. Organ Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa wewnętrzną strukturę organu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów oraz tryb podejmowania uchwał.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły 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 zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
  - 4) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły,
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom odpowiednich warunków do nauki,
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, współorganizowanie wypoczynku i rozrywki,
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły,
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród,
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich,
  - 8) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.



7. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 11**

1. W Szkole Podstawowej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzenie i wzbogacenie istniejących form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY**

## **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest Oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Edukacja w Szkole Podstawowej przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap I — klasy I-III - kształcenie zintegrowane,
  - 2) etap II — klasy IV-VIII - przedmioty,
3. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania Szkoły Podstawowej.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w Oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego, nie więcej niż 27.

5. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku Oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkołę plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
8. Plan nauczania szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna.
9. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.
10. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje Rada Pedagogiczna.
11. Ocenę poszczególnych etapów realizacji planu nauczania Rada Pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny.
12. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiały osiąganie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
13. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
15. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
16. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 13**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie

najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.

2. Arkusz organizacyjny nowelizuje się aneksem.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest w szczególności liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczba godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określony w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym szkoły uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
5. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.

## **§ 15**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

## **§ 16**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 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,
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym, możliwa jest również praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a organizacją lekcji określa tygodniowy plan nauczania, natomiast zajęć pozalekcyjnych trwa nie mniej niż 45 minut i nie więcej niż 60 minut.
  5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w danym dniu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  6. Niektóre zajęcia edukacyjne, w szczególności: nauczania języków obcych, wychowania fizycznego, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach Oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych na tym samym etapie edukacyjnym.
  7. W zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych.
  8. W klasach I-III co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego, powinna być prowadzona oddzielnie.
  9. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach

międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozów naukowych, wycieczki, wymiany zagraniczne), przy czym:

- 1) zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
  - 2) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu Szkoły Podstawowej jest ustalana zgodnie z charakterem zajęć.
10. W zajęciach gimnastyki korekcyjnej powinno uczestniczyć do 5 uczniów przebadanych i skierowanych na zajęcia przez lekarza.
11. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
12. W Szkole prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## § 17

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad:
  - 1) uczniami klas I - III poprzez rozpoznawanie warunków ich życia, wczesne kierowanie dziecka do poradni psychologiczno- pedagogicznej (za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych) w celu ustalenia diagnozy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi przez dostosowanie odpowiednich form i metod pracy, realizując zalecenia wynikające z orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są inne formy opieki szkoła może im organizować:
    - a) doraźną pomoc materialną,
    - b) pomoc w nauce,
    - c) bezpłatne dożywianie,
    - d) dofinansowanie wycieczek,
    - e) inną pomoc rzeczową będącą wynikiem akcji charytatywnych.
3. Środki finansowe pochodzą z:
  - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

- 2) darowizn na rzecz dzieci,
  - 3) funduszy Rady Rodziców,
  - 4) akcji charytatywnych organizowanych przez uczniów i nauczycieli.
4. Organizacją pomocy zajmują się nauczyciele, wychowawcy i Dyrektor Szkoły w porozumieniu z instytucjami, Radą Rodziców i Urzędem Gminy Solina z/s w Polańczyku.
5. Udzielenie pomocy uczniowi odbywa się z zachowaniem dyskrecji.

## **§ 18**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne umożliwiające naukę na jedną zmianę,
  - 2) klasopracownię - sala komputerowa,
  - 3) bibliotekę szkolną,
  - 4) boisko wielofunkcyjne,
  - 5) salę gimnastyczną z zapleczem,
  - 6) stołówkę z zapleczem kuchennym,
  - 7) plac zabaw,
  - 8) szatnie,
  - 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnej.

## **§ 19**

1. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 20**

1. Uczniowie niepełnosprawni mają prawo do szczególnej opieki ze strony nauczycieli.
2. Decyzję czy uczeń należy do grupy uczniów niepełnosprawnych, podejmują:
  - 1) lekarz specjalista,

- 2) lekarz medycyny pracy,
- 3) poradnia psychologiczno - pedagogiczna.
3. Wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie grup zobowiązani są do pracy z uczniami niepełnosprawnymi według zaleceń lekarza.

## **§ 21**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uwzględniają obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli Szkoły Podstawowej.
3. Pracownicy pedagogiczni, w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia, obowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach, opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia,
  - 2) sprawdzenia, czy miejsce prowadzenia zajęć nie stwarza zagrożenia dla uczniów, dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone Dyrektorowi (nie dopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć w miejscach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nich przebywających),
  - 3) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według regulaminu dyżurowania,
  - 4) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
4. W pracowniach i salach lekcyjnych znajduje się regulamin umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.
5. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu i zapoznaje uczniów z regulaminem.
6. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu na podwórku szkolnym.

8. W szkole odbywają się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem, podczas których opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
9. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku, niezwłocznie w miarę możliwości zapewnia poszkodowanemu opiekę przedmedyczną i zawiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców i sporządza protokół powypadkowy.
12. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
  - 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły,
  - 2) uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki wyznaczonego przez Dyrektora,
  - 3) w czasie zajęć poza terenem szkoły i wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do:
    - a) 30 uczniów - w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,
    - b) 20 uczniów - na obozach stałych,
    - c) 15 uczniów - przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
    - d) 10 uczniów - jeśli to jest impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy nie stanowią inaczej,
  - 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły,
  - 5) kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel (wychowawca) posiadający uprawnienia, natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły ,



- 6) kierownik wycieczki (obozu) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor,
  - 7) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
  - 8) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 10 osób,
  - 9) na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, która jest siedzibą szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgodę jego rodziców (opiekunów prawnych),
  - 10) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi,
  - 11) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
13. W ramach opieki nad uczniem szkoła zabezpiecza gabinet opieki przedmedycznej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.

## § 22

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną polegającą w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania te są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) publicznymi poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych,
  - 3) porad dla uczniów,
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, tworzących zespół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów tworzących zespół należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w przypadku uczniów szkoły podstawowej, na pierwszym etapie edukacyjnym,
    - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
  - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom i młodzieży, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych,
  - 4) rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania

sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,

- 6) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w szkole podstawowej,
- 7) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 23

1. Szkoła Podstawowa prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, książek, czasopism oraz innych nośników informacji,
  - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

- 6) gromadzenie, w uzgodnieniu z nauczycielami, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania i opracowanie zbiorów,
  - 7) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką,
  - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Biblioteka gromadzi:
- 1) wydawnictwa informacyjne,
  - 2) podręczniki i materiały edukacyjne,
  - 3) lektury podstawowe i uzupełniające,
  - 4) lekturę popularnonaukową,
  - 5) wybrane pozycje literatury pięknej,
  - 6) prasę odpowiednią dla dzieci, młodzieży i nauczycieli,
  - 7) materiały audiowizualne.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel-bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:
- 1) prowadzenie, ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
  - 2) zapewnienie właściwej organizacji udostępniania zbiorów książek i innych źródeł informacji,
  - 3) udzielanie informacji oraz powiadamianie nauczycieli i uczniów o nowych pozycjach w księgozbiorze,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) analizowanie stanu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 6) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - 7) współdziałanie w kontroli księgozbioru,
  - 8) koordynowanie prenumeraty dla potrzeb szkoły, a w szczególności pracowników pedagogicznych i uczniów,
  - 9) prowadzenie współpracy z wydawnictwami,
  - 10) wprowadzanie uczniów w świat mediów, rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 11) prowadzenie zajęć bibliotecznych,

- 12) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących w Oddziale danej klasy, zgodnie z ustalonym w szkole regulaminem,
  - 13) przekazywanie uczniom bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych Oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 14) współpraca z publiczną biblioteką pedagogiczną i powiatową oraz gminną biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
  - 15) współpraca z innymi instytucjami kulturalnymi gminy.
7. Prawa i obowiązki czytelników związane z udostępnianiem zbiorów:
- 1) prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru,
  - 2) obowiązek dbałości o wypożyczone książki,
  - 3) możliwość rezerwowania pozycji potrzebnej czytelnikowi.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką gminną i pedagogiczną.
9. Korzystanie z biblioteki odbywa się według regulaminu, który znajduje się w bibliotece szkolnej.

## **§ 24**

1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.
3. Do zadań nauczyciela - opiekuna pracowni komputerowej należy:
  - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem,
  - 2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni,
  - 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie,
  - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

## § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – „Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej” zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego Oddziału,
  - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku,
  - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
6. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
  - 2) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,
  - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
  - 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
12. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.

## § 26

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym Oddziale tworzą zespół nauczycieli Oddziału.
3. Zadaniem zespołu nauczycieli Oddziału jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego Oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) analizowanie problemów dydaktyczno- wychowawczych uczniów w danej klasie, w tym diagnozowanie trudności, możliwości, uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) ustalanie sposobu pracy z uczniami mającymi trudności w nauce i zachowaniu,
  - 4) określanie kierunku działań z uczniami posiadającymi szczególne uzdolnienia i zainteresowania,
  - 5) przekazywanie informacji wychowawcy o postępach i osiągnięciach uczniów, w celu informowania rodziców.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) opracowanie szczegółowych zasad i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacaniu warsztatu pracy, zgłaszanie do biblioteki potrzebnej literatury i czasopism,
  - 4) opracowanie testów i analizowanie wyników nauczania uczniów,
  - 5) współpraca z zespołem wychowawców,
  - 6) przygotowanie uczniów do egzaminu w klasie ósmej szkoły podstawowej pod względem informacyjno- organizacyjnym, w tym poinformowanie ich o sposobie jego przeprowadzania, regulaminie, sposobach sprawdzania, terminach, i in.,
  - 7) opracowanie narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych,
  - 8) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
  - 9) organizowanie szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.
5. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:
- 1) współpraca w zakresie opracowywania klasowych programów wychowawczych (programu wychowawcy klasowego),
  - 2) wzajemna wymiana doświadczeń w zakresie diagnozowania, analizowania i rozwiązywania problemów i zagadnień wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) współpraca z pedagogiem w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo i w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 4) ustalanie sposobu współpracy z rodzicami,
  - 5) ustalanie zasad i kryteriów oceniania zachowania,



- 6) przeprowadzanie ewaluacji w zakresie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 7) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
  - 8) zbieranie informacji od uczniów i rodziców o funkcjonowaniu szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły problemowo – zadaniowe w celu realizacji innych zadań statutowych szkoły w szczególności:
- 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych, wynikających z doraźnych potrzeb szkoły,
  - 2) przygotowanie projektu rocznego planu rozwoju szkoły,
  - 3) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły,
  - 4) przygotowanie projektu zmian zasad oceniania,
  - 5) przygotowanie projektu lub projektu zmian programu profilaktyki w szkole,
  - 6) przygotowanie projektu lub projektu zmian w programie wychowawczym szkoły.
7. Po wykonaniu zadania zespół problemowo – zadaniowy zostaje rozwiązany.
8. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły.
9. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły kończącym pierwszy okres oraz na zakończenie roku szkolnego.

## § 27

1. Dla uczniów zdolnych istnieje możliwość kształcenia według indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły w skróconym czasie, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły wydanego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Przez indywidualny program kształcenia należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie przedmiotów objętych szkolnym zestawem programów nauczania danej klasy będącego modyfikacją programu dopuszczonego do realizacji.
3. Indywidualny tok nauki wymaga przyjęcia innego systemu nauczania niż klasowo – lekcyjny oraz odmiennego niż powszechnie obowiązujący cyklu klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym

planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 28**

1. Edukacja dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania opisanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
2. Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata – w całym procesie edukacji.

## **§ 29**

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, mogą być organizowane:
  - 1) koła zajęć edukacyjnych,
  - 2) koła zainteresowań,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego,
  - 4) zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do

wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, w przypadku gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.

3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV – VIII mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.
5. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
  - 1) ruchowe zajęcia usprawniające,
  - 2) masowe imprezy sportowe,
  - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.
6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

### **§ 30**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

### **§ 31**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działań.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozabudżetowych po uzyskaniu środków.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania innowacji oraz ich wdrażania określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

### **§ 32**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Ważną formą współpracy są:
  - 1) indywidualne spotkania z rodzicami,
  - 2) spotkania „ogólnoklasowe”, tzw. wywiadówki,
  - 3) kontakt telefoniczny,
  - 4) zapisy w dzienniku elektronicznym,
  - 5) spotkania w ramach „dni otwartych” szkoły,
  - 6) konsultacje pedagogiczne raz w miesiącu,

- 7) wiadomości na specjalnie wydzielonych tablicach informacyjnych dla rodziców o udziale w różnego rodzaju zawodach, konkursach,
  - 8) wycieczki i wyjścia poza szkołę współorganizowane przez rodziców,
  - 9) klasowe i szkolne uroczystości.
3. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danej klasie,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci,
  - 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 6) w sposób jawny wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
  - 5) zapewnianie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo - wychowawczych, Dyrektor Szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

### **§ 33**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność profilaktyczno - opiekuńczo – wychowawczą:
  - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Lesku i Sanoku,

- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Solina,
  - 3) Kuratorami Sądowymi,
  - 4) Rzecznikiem Praw Ucznia,
  - 5) Podkarpackim Kuratorem Oświaty,
  - 6) Policją Państwową,
  - 7) innymi współpracującymi z oświatą.
2. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1 szkoły:
- 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 2) kieruje uczniów do specjalnej poradni,
  - 3) konsultuje z poradniami sposoby rozwiązywania trudnych problemów uczniowskich,
  - 4) organizuje poradnictwo dla uczniów i rodziców, dotyczące spraw dydaktyczno-wychowawczych oraz wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej,
  - 5) wspólnie realizuje programy profilaktyki, dotyczące przeciwdziałania szerzeniu się przemocy i agresji wśród dzieci i młodzieży, zapobiegania powstaniu nałogów (narkomania, palenie tytoniu, alkoholizm), a także programy z zakresu BHP,
  - 6) zabiega o zapewnienie pomocy materialnej dla uczniów,
  - 7) dokonuje wspólnych interwencji w rodzinach,
  - 8) kieruje sprawy uczniów do właściwych sądów i placówek,
  - 9) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny.

### **§ 34**

1. W Szkole działa Szkolne Koło Caritas.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Caritas realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,

- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Caritas i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym,
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Caritas opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. Szkolne Koło Caritas działa na podstawie regulaminu.

### **§ 34a**

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Dyrektor szkoły wprowadza obowiązek przejścia na zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie zajęć z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

4. Zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) Nauczanie zdalne prowadzone jest w formie on line przez platformę MS TEAMS oraz poprzez dziennik elektroniczny Vulcan. Indywidualna praca ucznia prowadzona jest z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek.
  - 2) Wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej wpisane zostaną do dziennika elektronicznego.
  - 3) Nauczyciele na bieżąco wpisują wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej.
  - 4) W przypadku, gdy uczeń nie realizuje zadań, nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy, rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
  - 5) W przypadku problemów technicznych rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę klasy lub nauczyciela, a po rozwiązaniu go uczeń jest zobowiązany do odesłania zaległych prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 6) Zwolnienie ucznia od odrobienia zadania domowego, sprawdzianu możliwe jest na podstawie usprawiedliwienia rodzica.
  - 7) W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), rodzic ucznia informuje o tym wychowawcę klasy.
  - 8) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
  - 9) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut.
  - 10) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.



- 11) W okresie prowadzenia zajęć na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
4. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  5. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni.
  6. Zasady klasyfikacji półrocznej i rocznej nie ulegają zmianie.

## **Rozdział V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 35**

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

#### **§ 36**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli na podstawie przepisów Karty Nauczyciela oraz arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
2. Pracowników obsługi zatrudnia się na podstawie Kodeksu pracy oraz regulaminu określonego przez organ prowadzący Szkołę Podstawową.

3. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa oraz opiekę nad kołami, organizacjami i pracownikami reguluje corocznie arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę Podstawową.
4. Dyrektor Szkoły ustala zakresy czynności nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.

### § 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania oraz z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 5) uzasadnienie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
  - 6) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 7) udostępnianie pisemnych prac uczniów do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 8) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 9) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 11) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 12) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 13) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju poprzez prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów oraz świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

- 15) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poziom wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w radach pedagogicznych, konferencjach metodycznych, pracę w zespołach przedmiotowych i imprezach szkolnych,
  - 17) branie udziału w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 18) współpraca z rodzicami,
  - 19) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach ich sprawdzania,
  - 20) informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce.
3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.
  4. Nauczyciel prowadzi zajęcia realizowane w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich:
    - 1) nauczycielom wymienionym w art. 1 ust. 1, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela,
    - 2) zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
  5. Nauczyciel wykonuje inne czynności wynikające z przepisów prawa oświatowego.
  6. Nauczyciel ma prawo do godnych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno- wychowawczych.
  7. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.
  8. Nauczyciel ma swobodę 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 pomocy naukowych.
  9. Otrzymywanie pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się.

10. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły o jego rozstrzygnięcie.

### **§ 38**

1. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone inne stanowiska pedagogiczne, dla:
  - 1) pedagoga,
  - 2) logopedy,
  - 3) nauczyciela bibliotekarza,
  - 4) doradcy zawodowego,
  - 5) nauczyciela wspomagającego,
  - 6) pedagog specjalny,
  - 7) psycholog,
  - 8) W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska nauczycieli specjalistów, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
2. Decyzje o tworzeniu nowych stanowisk pedagogicznych podejmuje organ prowadzący Szkołę Podstawową.
3. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych,
  - 2) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje), pomoc w trudnościach szkolnych- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych; w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach,
  - 3) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 12) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
4. Do zakresu zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 2) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
  - 3) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami w realizacji zadań

dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, oraz przygotowanie ich do samokształcenia,

- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 5) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.
6. Do zakresu zadań 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 danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Do zakresu zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz

- dostępności,
- 2) prowadzenie badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, 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,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 5) dostosowanie sposobu i metody pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 6) dobieranie metody, formy kształcenia i środki dydaktyczne do potrzeb uczniów lub wychowanków,
  - 7) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 8) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 9) określanie niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 10) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) prowadzenie działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działania mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
9. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 3) udzielanie uczniom 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,
  - 6) oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.



**§ 39**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli pracujących w Szkole zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.
3. Na wniosek co najmniej 2/3 uczniów klasy i tyluż rodziców Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
4. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, kształcenie i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planować i organizować wspólnie z rodzicami uroczystości klasowe i szkolne,
  - 3) ustalić treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie (Oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - 5) współdziałać z rodzicami, tzn. okazywać im pomoc w ich działaniach, organizować spotkania z rodzicami oraz kontakty indywidualne w miarę potrzeb,
  - 6) włączać rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 7) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowia oraz

zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów(organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

7. Ponadto do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
  - 2) arkusza ocen i innej dokumentacji klasy,
  - 3) wypisywanie świadectw szkolnych i arkusze ocen,
  - 4) ustalanie ocen zachowania uczniów,
  - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych na polecenie Dyrektora Szkoły lub wniosek Rady Pedagogicznej, dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno- wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 6) opracowanie wspólnie z uczniami planu wychowawczego klasy zgodnie z ogólnymi założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
  - 1) w szczególnych przypadkach losowych,
  - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły Podstawowej,
  - 3) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Rady Rodziców. Rada Rodziców winna wydać w tej sprawie opinię. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję i w ciągu 14 dni powiadamia o niej Radę Rodziców,
  - 4) w przypadku określonym w § 39 ust. 3.

#### **§ 40**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny – sprzątaczką,
  - 2) konserwator,
  - 3) kucharz,
  - 4) sprzątaczką.
2. Szczegółowe obowiązki osób wymienionych w ust. 1 zawierają ich zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracownicy obsługi wymienieni w ust. 1 zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
  - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
4. Pracownicy obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 3) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I NAGANY**

#### **§ 41**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych aktach normatywnych.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) zapewnionej opieki wychowawczej w czasie pobytu w Szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
  - 3) warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach posiadanych środków,

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 9) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 10) znajomości wymagań edukacyjnych na cały rok szkolny,
  - 11) we wszystkich sprawach zwracać się do wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Rady Rodziców i uzyskiwać pomoc w trudnych sytuacjach,
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 15) wpływania na życie Szkoły Podstawowej przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 16) nietykalności osobistej,
  - 17) korzystania przez ucznia z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. W przypadku naruszenia praw uczniowskich uczeń lub rodzice mogą:
- 1) odwołać się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego:
    - a) Dyrektor Szkoły w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie,
    - b) w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień,
  - 2) odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Podkarpackim Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

5. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej, regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, uczyć się systematycznie i osiągać wyniki w nauce adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych,
- 3) brać czynny udział w życiu szkoły,
- 4) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, członków Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły,
- 5) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować i współtworzyć jej autorytet,
- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój (uczeń nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest schludny, czysty),
- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny (własnego) z zachowania,
- 10) przeciwstawiać się wulgaryzmem, brutalności, naprawiać wyrządzonej przez siebie szkody,
- 11) rozliczyć się ze wszystkich świadczeń na rzecz Szkoły (materialnych i finansowych) przed zakończeniem każdego roku szkolnego, przed ukończeniem nauki w szkole, przed ewentualną zmianą szkoły w ciągu roku szkolnego,
- 12) brać odpowiedzialność za szkody przez siebie wyrządzone,
- 13) rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu,
- 14) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie Szkoły,
- 15) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych i spóźnienie usprawiedliwiać pisemnie lub ustnie przez rodzica w terminie do 7 dni,
- 16) przestrzegać zakazu używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie Szkoły,

- 17) nieprzynoszenia do szkoły kosztownych przedmiotów, ponieważ Szkoła nie bierze odpowiedzialności w wypadku ich zaginięcia,
- 18) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).

## § 42

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i (kar) nagan dla uczniów.
  - 1) Uczeń może być nagradzany za:
    - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
    - b) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
    - c) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole, rodzicom i środowisku,
    - d) za wzorową frekwencję,
    - e) wysoką kulturę osobistą.
  - 2) Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej mogą otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:
    - a) pochwałę wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich w obecności klasy, rodziców,
    - b) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
    - c) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
    - d) dyplom,
    - e) nagrody książkowe,
    - f) inne nagrody rzeczowe,
    - g) bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez Szkołę.
  - 3) Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  - 4) Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  - 5) Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  - 6) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
  - 7) Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 8) Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
2. Na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, nauczycieli, innego ucznia, Samorządu Uczniowskiego uczniowi może zostać udzielona nagana za łamanie Statutu Szkoły, szczególnie za:
  - 1) lekceważący stosunek do nauki,
  - 2) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 3) zachowanie wykraczające poza normy przyjęte w kryteriach oceny z zachowania,
  - 4) używanie alkoholu, tytoniu, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wobec ucznia podejmuje się następujące działania wychowawcze:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy z odnotowaniem w dzienniku,
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły z odnotowaniem w dzienniku,
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 5) obniżenie oceny z zachowania,
  - 6) zakaz udziału w imprezach na terenie szkoły,
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem szkoły,
  - 8) złożenie wniosku do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia w przypadku gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
    - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
    - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
    - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
    - e) wysokiej absencji,
    - f) dopuszczenia się kradzieży,
    - g) fałszowania dokumentów państwowych,
    - h) nie realizowania obowiązku szkolnego,
  - 9) uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia w przypadku gdy poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- a) niszczenie mienia szkoły i wandalizm,
  - b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - c) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - d) brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów bądź pracowników szkoły,
  - e) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków na terenie szkoły,
  - f) dopuszczenia się kradzieży,
  - g) fałszowania dokumentów państwowych,
  - h) nie realizowania obowiązku szkolnego,
  - i) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji środków wychowawczych w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
- 10) wnioskowanie o rozmowę ucznia z kuratorem sądowym,
  - 11) wnioskowanie o skierowanie sprawy ucznia do Sądu Rodzinnego.
4. Nie wolno naruszać nietykalność i godność uczniów.
  5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o podjętych działaniach wychowawczych. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
  6. Przed udzieleniem nagany uczeń ma prawo do składania wyjaśnień.
  7. Uczeń, który spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  8. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną zobowiązany jest do jej pokrycia w całości lub części. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
  9. Od nagany uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora Szkoły.
  10. Odwołanie do Dyrektora Szkoły musi nastąpić w terminie 3 dni od dnia udzielenia nagany.
  11. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
    - 1) oddalić odwołanie,
    - 2) odwołać udzieloną nagane,
    - 3) zawiesić warunkowo udzielenie nagany na okres 30 dni.
  12. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
  13. Karanie uczniów za dopuszczenie się czynów karanych.



1. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Aby zastosować karę niezbędne uzyskanie zgody:
  - 1) rodziców lub opiekuna ucznia,
  - 2) samego ucznia
3. W przypadku ich braku dyrektor będzie zmuszony zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **§ 43**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 44**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## § 45

### 1. Cele oceniania:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalenie oceny z zachowania,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów,
- 8) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

### 3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) oceny ucznia dokonują:
  - a) nauczyciele przedmiotu,

- b) wychowawca klasy,
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych,
- 5) ustalone zasady są zawarte w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu,
- 6) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
- 7) uchylony,
  
- 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu,
- 9) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych,
- 10) na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel uzasadnia oceny z prac pisemnych i klasówek, wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi,
- 11) rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek, o którym mowa w pkt 9 do nauczyciela przedmiotu w terminie do 7 dni, po otrzymaniu przez ucznia oceny z pracy pisemnej i klasówki,
- 12) uzasadnienie ma formę pisemną. Rodzic (opiekun prawny) otrzymuje je na

- zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
- 13) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli (na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia),
  - 14) dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/ sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi,
  - 15) nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii/orzeczenia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 16) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
- 17) uczeń oceniany jest systematycznie zależnie od specyfiki przedmiotu, w całym cyklu kształcenia z podziałem na dwa semestry kończące się wystawieniem oceny półrocznej i końcoworocznej,
- 18) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
- 19) Dyrektor Szkoły 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,
- 20) Dyrektor Szkoły 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.

## **§ 46**

1. W klasach I–III Szkoły Podstawowej stosuje się ocenianie opisowe.
- 1) System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
- a) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, a także motywuje do dalszej pracy.
- b) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,

- c) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej,
- 2) Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.
- 3) Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
- 4) Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
- 5) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 6) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
- 7) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
- 8) Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

## § 47

- 1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej skala ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych jest następująca:
  - 1) celujący - 6,
  - 2) bardzo dobry - 5,
  - 3) dobry - 4,
  - 4) dostateczny - 3,
  - 5) dopuszczający - 2,
  - 6) niedostateczny - 1.
- 2. Dopuszcza się stosowanie znaków graficznych oraz dodatkowych symboli:

- 1) „+” – aktywność ucznia na lekcji,
  - 2) „-” – brak aktywności ucznia na lekcji,
  - 3) „+” i „-” – przy ocenach,
  - 4) „nb” - oznaczające nieobecność ucznia,
  - 5) „np” – oznaczające nieprzygotowanie ucznia,
  - 6) uchylony,
  - 7) „bz” - brak zeszytu,
  - 8) „bs” – brak stroju.
  - 9) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń, przy czym nauczyciel zobowiązany jest podać odpowiednie objaśnienia.
3. Kryteria stopni szkolnych:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który, opanował w bardzo dobrym stopniu pełen zakres wiedzy i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości w stopniu średnim i samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości w stopniu zadawalającym, rozwiązuje typowe zdania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu, a braki w umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
4. Testy, sprawdziany, kartkówki i inne prace oceniane punktowo zostają przeliczane na oceny według skali procentowej:
- 1) 100% - 98% - celujący,
  - 2) 97% - 90% - bardzo dobry,
  - 3) 89% - 75% - dobry,

- 4) 74% - 50% - dostateczny,
- 5) 49% - 30% - dopuszczający,
- 6) 29% - 0% - niedostateczny.

## § 48

### 1. Ocena zachowania śródroczna i roczna:

- 1) wzorowa (wz),
- 2) bardzo dobra (bdb),
- 3) dobra (db),
- 4) poprawna (pop),
- 5) nieodpowiednia (ndp),
- 6) naganna (ng).

### 2. Zasady oceniania zachowania.

- 1) Oceny zachowania dokonuje się na półroczu i koniec roku.
- 2) Wychowawca klasy wystawia ocenę śródroczną/roczną po uprzedniej konsultacji (nauczyciele przedmiotu, uczniowie).
- 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

### 3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) Ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, dba o schludny wygląd (nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie maluje się, zmienia obuwie), systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę, nie ulega nałogom, na lekcjach i przerwach nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje, uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach charytatywnych, wolontariacie.



- 2) Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, dba o schludny wygląd (nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie maluje się, zmienia obuwie), przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć maksymalnie 3 spóźnienia i brak nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu. Na lekcjach i przerwach nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela.
- 3) Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, dba o schludny wygląd (nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie maluje się, zmienia obuwie), przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, nie przejawia zachowań agresywnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych. Na lekcjach i przerwach nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela. Jeżeli uczeń otrzymał naganę wychowawcy klasy może uzyskać najwyżej ocenę dobrą w danym półroczu.
- 4) Ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych, przejawia zachowania nieakceptowane społecznie, które naruszają wolność człowieka poprzez nagrywanie filmów, robienie zdjęć, publikowanie na stronach www (bez zgody zainteresowanego), szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, smsy), podszywanie się, szantażowanie, w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, narusza zasady bezpieczeństwa (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły, wagarowanie), zazwyczaj wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6-ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych. Na lekcjach i przerwach nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela.

- 5) Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczyna bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, otrzymał naganę dyrektora szkoły, wagaruje, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych, poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby, przejawia zachowania nieakceptowane społecznie, które naruszają wolność człowieka poprzez nagrywanie filmów, robienie zdjęć, publikowanie na stronach www (bez zgody zainteresowanego), szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, smsy), podszywanie się, szantażowanie, w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych. Na lekcjach i przerwach korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela.
  - 6) Ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia, notoryczne wagarowanie), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używania w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie w tym również poprzez stosowanie cyberprzemocy), notorycznie opuszcza zajęcia - powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych. Na lekcjach i przerwach często korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) stosunek do nauki,
  - 2) frekwencję,
  - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - 4) takt i kulturę w stosunku do ludzi,
  - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny,
  - 6) sumienność, poczucie odpowiedzialności,
  - 7) postawę moralną i społeczną ucznia,

- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - 9) postawę wobec uzależnień,
  - 10) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 11) dbałość o piękno mowy ojczystej.
5. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego.
  3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 2 i § 53 ust.1.
  4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
    - 2) wychowawca klasy,
    - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4) pedagog,
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - 6) przedstawiciel rady rodziców.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez wychowawcę.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 49**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności, a z wychowania fizycznego także za wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz za zaangażowanie ucznia w niżej wymienionych formach aktywności:
  - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów i testów,
  - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.,
  - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
  - 4) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
  - 5) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 7) uchyłony,
  - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
3. Szczegółowy sposób wystawiania ocen z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.
5. Prace klasowe są obowiązkowe.
6. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, test, to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się).
7. Jeżeli uczeń nie przystępuje do pracy klasowej w uzgodnionym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Poprawa kartkówki może nastąpić za zgodą nauczyciela.
9. Klasyfikowanie półroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych półrocza.
10. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
11. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za

cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania (obowiązkowych i dodatkowych), ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania.

12. Miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i przekazują (za pośrednictwem wychowawcy klasy) rodzicom (prawnym opiekunom) informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
13. Informacja ma formę pisemną (za potwierdzeniem) lub poprzez pocztę (za potwierdzeniem odbioru).
14. Na dwa tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele ustalają i przekazują uczniom informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
15. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu z rodzicami.
16. Informacja o przewidywanych ocenach ma formę pisemną.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53, ust. 1.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53, ust. 1.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 50**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca pisemnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek składa się na ręce wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem.
4. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych opracowuje zadania sprawdzające zgodne z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Praca sprawdzająca obejmuje:
  - 1) formę pisemną,
  - 2) formę ustną,
  - 3) w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
8. Na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) w roli obserwatora może wystąpić: Dyrektor Szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic (opiekun prawny).
9. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku sprawdzianu weryfikującego ocenę.
10. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w swojej dokumentacji przez jeden rok.

**§ 51**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel-wychowawca pisemnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie z zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie z zachowania.
3. Wniosek składa się na ręce wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem.
4. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
5. O złożonym wniosku wychowawca informuje Dyrektora Szkoły.
6. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej zbiera się Zespół Wychowawczy oraz nauczyciele uczący w danej klasie.
7. W ponownym rozpatrywaniu propozycji rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania w roli obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Ponowne rozpatrywanie propozycji rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania polega na ustaleniu, czy oceniany uczeń spełnia kryteria na ocenę z zachowania, o którą się ubiega.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem.
10. W przypadku utrzymania dotychczasowej propozycji rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca jest zobowiązany wykazać w uzasadnieniu, które kryteria oceny zachowania, o którą ubiegał się uczeń, nie zostały przez niego spełnione.
11. Odpowiedź podpisaną przez rodziców/opiekunów prawnych wychowawca zachowuje w swojej dokumentacji przez jeden rok.

## **§ 52**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 i § 54.

## **§ 53**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w pkt 1, przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Prace komisji wymienionej w pkt 2 regulują odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję 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.

#### **§ 54**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych tylko zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 55**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. uchylony
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 54 ust. 5.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu w szkole podstawowej.

## **§ 56**

1. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.
2. Jeśli dany przedmiot obejmuje jedną godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny w semestrze.
3. Jeśli dany przedmiot obejmuje dwie godziny lub więcej w tygodniu, wówczas liczbę ocen wylicza się, mnożąc liczbę godzin danego przedmiotu w tygodniu przez 2. Jest to minimalna liczba ocen w semestrze.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o różnych formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów uczniów.

## **Rozdział IX**

### **POSTĘPOWANIE W SPRAWIE SKARG I WNIOSKÓW**

## **§ 57**

1. Nauczyciele, uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) mogą kierować skargi i wnioski w formie pisemnej lub ustnej w sprawach:
  - 1) dotyczących realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych,
  - 2) naruszania praw statutowych i osobistych.
2. Osoby zajmujące się wyjaśnianiem spraw skarg i wniosków obowiązane są:
  - 3) prowadzić postępowanie w taki sposób, aby budować zaufanie pracowników, rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz świadomość i kulturę prawną tych społeczności,
  - 4) należycie i wyczerpująco informować zainteresowanych o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ostatecznych decyzji w konkretnej sprawie,

- 5) wyjaśniać zainteresowanym zasadność przesłanek, którymi kierują się przy załatwianiu spraw, aby w ten sposób w miarę możliwości doprowadzić do wykonania postanowień bez potrzeby kierowania ich na wyższe szczeble.
3. Osobami, które zajmują się załatwianiem skarg i wniosków mogą być:
- 1) nauczyciel, wychowawca,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) Dyrektor Szkoły.

## **§ 58**

1. Uczniowie, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele sprawę w formie pisemnej lub ustnej, kierują:
  - 1) w pierwszej kolejności do rozpatrzenia przez wychowawcę, a jeśli jest taka potrzeba- przez nauczyciela, którego bezpośrednio sprawa dotyczy,
  - 2) jeśli sprawa wiąże się z pracą Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej do rozpatrzenia przez nauczyciela opiekuna,
  - 3) w sytuacji, gdy wnoszący sprawę nie ma zaufania do wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna albo odpowiedź go nie zadawała czy też nie zostały podjęte działania w sprawie, może sprawę skierować do rozpatrzenia przez pedagoga szkolnego - zgodnie z kompetencjami i charakterem sprawy,
  - 4) sprawa, o której mowa, powinna być rozstrzygnięta w ciągu 30 dni od daty otrzymania skargi lub wniosku. Jeśli po upływie tego terminu nie dojdzie do załatwienia sprawy albo rozstrzygnięcie nie będzie zadawało zainteresowanego, wnoszący sprawę odwołuje się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od zgłoszenia w formie pisemnej wniosku lub skargi rozpatruje sprawę, tj.:
  - 1) wysłuchuje strony zainteresowane,
  - 2) zapoznaje się z ustaleniami osób wcześniej zajmujących się sprawą,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach zasięga opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a także organu prowadzącego Szkołę Podstawową lub Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

## **§ 59**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
  - 4) w przypadku sporu między organami Szkoły Podstawowej, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły Podstawowej, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
  - 5) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 6) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
  - 7) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział X**

### **TRADYCJA I SYMBOLIKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

## **§ 60**

1. Szkoła Podstawowa posługuje się swoją własną symboliką. W jej zakres wchodzi:
  - 1) nazwa Szkoły Podstawowej,
  - 2) Patron Szkoły Podstawowej - Ksiądz Jan Siuzdak,
  - 3) sztandar Szkoły Podstawowej.
2. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.

3. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
6. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
8. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
9. Poczet sztandarowy występuje w odpowiednim stroju: białe - czerwonych szarfach i białych rękawiczkach. W skład pocztu wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, wytypowani przez Radę Pedagogiczną.
10. Strój reprezentacyjny pocztu sztandarowego:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka i spódnica ciemnego koloru,
  - 2) chłopcy: biała koszula i garnitur ciemnego koloru oraz wizytowe buty.

## **§ 61**

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i uczniowie oraz instytucje wspierające działalność Szkoły starają się kultywować i wzbogacać tradycję, tj. obrzędowość i ceremoniał.
2. Obrzędowość i ceremoniał szkolny obejmują następujące uroczystości:
  - 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 5) pożegnanie absolwentów,
  - 6) Święto Patrona Szkoły,
  - 7) rocznica Odzyskania Niepodległości,
  - 8) rocznica Konstytucji 3 Maja,
  - 9) Dzień Edukacji Narodowej,

- 10) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 11) inne święta państwowe i szkolne,
  - 12) pożegnanie sztandaru Szkoły Podstawowej przez absolwentów.
3. Za przestrzeganie obrzędowości i ceremoniału szkolnego odpowiada wyznaczany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 62**

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły Podstawowej może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły Podstawowej mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 63**

1. Prawo zgłoszenia wniosków dotyczących wprowadzenia ewentualnych zmian do Statutu mają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zmiany Statutu Szkoły Podstawowej uchwała Rada Pedagogiczna w oparciu o wcześniej przygotowany projekt zmian.
3. Po wejściu w życie znowelizowanej wersji statutu Dyrektor Szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia jego jednolity tekst.

4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom w sposób przyjęty na terenie szkoły.

**§ 64**

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie z dnia 24 listopada 2018 roku.

**§ 65**

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 3 września 2019 roku.