

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CZARNEJ**

**Statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2022**

**(Uchwała Nr 14/2022)**

**Podstawą prawną statutu jest:**

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019, poz. 502).

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. poz. 1451).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1361).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1386).

## SPIS TREŚCI

WSTĘP .....	4
ROZDZIAŁ I .....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
ROZDZIAŁ II .....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	6
ROZDZIAŁ III .....	17
ROZDZIAŁ IV .....	27
SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA ORAZ PROMOWANIA UCZNIÓW .....	27
ROZDZIAŁ V .....	32
ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	32
ROZDZIAŁ VI .....	53
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	53
ROZDZIAŁ VII .....	62
UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI .....	62
ROZDZIAŁ VIII .....	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	67

## WSTĘP

### § 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **szkole podstawowej** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czarnej;
  - 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Czarnej;
  - 3) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
  - 4) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
  - 5) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1189 ze zm.);
  - 6) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Czarna;
  - 7) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
  - 8) **dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Czarnej;
  - 9) **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Czarnej oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą;
  - 10) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Czarnej;
  - 11) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Czarnej;
  - 12) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się, do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 13) **dzienniku lekcyjnym** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny (e-dziennik);

- 14) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 15) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) **oddziałach ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze** – należy przez to rozumieć oddziały dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa;
- 18) **oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 17** - organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 19) **nauce w szkole** - odbywa się ona na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa w Czarnej, zwana w dalszej części Statutu szkołą podstawową, mieści się w Czarnej, 37-125 Czarna 857.
2. Podstawę prawną działalności szkoły podstawowej stanowi Uchwała Rady Gminy Czarna w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej w Czarnej.
3. Obejmuje swym zasięgiem obwód ujęty uchwałą Rady Gminy Czarna.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czarna, którego siedziba mieści się w Czarnej, 37-125 Czarna 260
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może się posługiwać swoim „logo”.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 4

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
3. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### § 5

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na **dwa etapy edukacyjne**:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna, kiedy nauczanie jest realizowane w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII, w ramach którego realizowane są następujące przedmioty:
    - a) język polski;
    - b) język obcy nowożytny;
    - c) drugi język obcy nowożytny;
    - d) muzyka;
    - e) plastyka;
    - f) historia;
    - g) wiedza o społeczeństwie;
    - h) przyroda;
    - i) geografia;
    - j) biologia;

- k) chemia;
- l) fizyka;
- m) matematyka;
- n) informatyka;
- o) technika;
- p) wychowanie fizyczne;
- q) edukacja dla bezpieczeństwa;
- r) wychowanie do życia w rodzinie;
- s) etyka.

## § 6

1. **Działalność edukacyjna szkoły** określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
    - a) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

- 1) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
  - 2) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Realizując swoje zadania statutowe szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łańcucie, z Sądem Rodzinnym, Policją, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi placówkami działającymi na rzecz dzieci.
  5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    - 1) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

## § 7

1. **Kształcenie ogólne** w szkole podstawowej **ma na celu:**
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;



- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności.
2. Do **najważniejszych umiejętności** zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
- 1) czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jak i jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - 3) myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
  - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
  - 7) umiejętność pracy zespołowej.

## § 8

1. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje **kompetencje językowe** uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny

i rozumiały.

## § 9

1. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie **porozumiewania się w językach obcych nowożytnych**, przy czym w klasach I-VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII - dwóch języków obcych nowożytnych.

## § 10

1. Zadaniem szkoły podstawowej jest **wprowadzenie uczniów w świat literatury**, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
2. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim.
3. W procesie kształcenia i wychowania szkoła wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.

## § 11

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z **wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki**, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
2. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

## § 12

1. Ważną rolę w kształceniu i wychowaniu uczniów w szkole podstawowej odgrywa **edukacja zdrowotna**, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

### § 13

1. W szkole **wychowanie fizyczne** pełni ważne funkcje edukacyjne, rozwojowe i zdrowotne: wspiera rozwój fizyczny, psychiczny, intelektualny i społeczny uczniów oraz kształtuje obyczaj aktywności fizycznej i troski o zdrowie w okresie całego życia, wspomaga efektywność procesu uczenia się oraz pełni wiodącą rolę w edukacji zdrowotnej uczniów.
2. Wychowanie fizyczne dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych jest realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez ucznia, w tym: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

### § 14

1. Szkoła sprzyja **rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych** uczniów poprzez:
  - 1) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 2) zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) zachęcanie do angażowania się w wolontariat;
  - 4) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 5) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
  - 6) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
  - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie, w tym zachęcanie do udziału w projektach zespołowych i pracy metodą projektu.

### § 15

1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów** i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli przed lekcjami, podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym według grafiku dyżurów;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) przydzielanie odpowiedniej ilości opiekunów w czasie wyjść poza szkołę, wycieczek szkolnych oraz turystyki kwalifikowanej; szczegółowe zasady określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki*;
- 4) zgłaszanie do Inspektoratu Kontroli Transportu Drogowego autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VIII;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego w klasach I – III, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową w klasach IV – VIII;
- 10) utrzymywanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 12) w szkole (wewnątrz i na zewnątrz budynku) działa system monitoringu wizyjnego służący zapewnieniu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
- 13) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

## § 16

### 1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej;
- 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) przestrzeganie *Zasad oceniania z zajęć edukacyjnych i Zasad oceniania zachowania*;
- 4) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) prowadzenie zajęć religii lub etyki;
- 6) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych;
- 7) organizowanie kół przedmiotowych i zainteresowań, itp.;
- 8) organizowanie konkursów, zawodów, przeglądów, wystaw, itp.;

- 9) realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
- 10) wprowadzanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 11) realizację projektów edukacyjnych;
- 12) projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej i inne;
- 13) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw, itp.;
- 14) organizację nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zadań szkoły;

## § 17

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest **pomoc**, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi w szkole, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
  - 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej;
2. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom klasy programowo najwyższej II etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym nauki.
3. Szczegółowe warunki przyznawania zasiłku szkolnego określa odrębny regulamin.

## § 18

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;
  - 6) szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
2. Zadaniem nauczycieli jest dążenie do pełnego, rzeczywistego włączenia i integracji z rówieśnikami ucznia niepełnosprawnego, zarówno poprzez wspomaganie rozwoju samego ucznia, indywidualizację i wspieranie go podczas zajęć z klasą, jak i likwidowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej i uczestnictwa w życiu szkoły.
3. W tym celu konieczna jest analiza funkcjonowania ucznia w szkole, podjęcie przez szkołę działań wspierających, w tym zapewnienia dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka, objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, czy wsparciem w formie zindywidualizowanej ścieżki.

## **§ 19**

1. Dziecko przewlekle chore może zostać przyjęte do szkoły. Za zapewnienie dziecku bezpiecznych i higienicznych warunków odpowiada dyrektor szkoły. Warunki te muszą uwzględniać rodzaj schorzenia.
2. Rodzice lub opiekunowie dziecka przewlekle chorego lub przyjmującego leki w szkole są zobowiązani przekazać dyrektorowi szkoły informacje, na jaką chorobę dziecko choruje i jakie leki, a także złożyć pisemne upoważnienie do podawania dziecku leków.
3. Jeśli w szkole akurat nie ma higienistki, a trzeba podać dziecku leki lub sprawdzić jego stan

- zdrowia, wówczas te czynności mogą wykonać: samo dziecko, nauczyciel lub wychowawca.
4. Pracownicy szkoły muszą otrzymać instrukcję postępowania z dzieckiem przewlekle chorym od rodziców lub opiekunów ucznia. Mogą też przejść szkolenie z opieki nad dzieckiem z daną chorobą przewlekłą.
  5. Pracownik szkoły powinien wyrazić zgodę i zobowiązać się do opieki nad dzieckiem przewlekle chorym w sytuacji zagrażającej życiu.

## § 20

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Łąncucie w formie:
  - 1) zachęcania rodziców dzieci z deficytami rozwojowymi do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, rewalidacji indywidualnej i nauczaniu indywidualnym na podstawie decyzji poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
  - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych związanych np. z niepowodzeniami szkolnymi, uczniowi zapewnia się pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy, a także indywidualną pomoc pedagogiczną nauczycieli oraz pedagoga;
  - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, możliwy jest kontakt wychowawcy z domem rodzinnym dziecka (wywiad środowiskowy), rozmowy z rodzicami, porady, wskazówki; w przypadkach szczególnych wskazany jest kontakt z instytucjami wspomagającymi szkołę i rodzinę;
  - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami nauczyciel - wychowawca udziela pomocy poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym.
3. W szkole działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań zespołu należy opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie  
do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole albo  
w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Każdego roku program jest modyfikowany w oparciu o zmieniającą się wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia.
6. Spotkania zespołu odbywają się zgodnie z potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w miarę potrzeb, dokonuje także jego modyfikacji.
10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia.
11. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu poprzez e-dziennik. Potwierdzeniem odebrania informacji przez rodziców/opiekunów ucznia jest wydruk z e-dziennika.
12. Rodzice ucznia otrzymują, kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
14. Wniosek o przedłużenie etapu kształcenia może złożyć, do zespołu ds. organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej członek zespołu, nauczyciel wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie do końca maja roku szkolnego, który poprzedza wydłużenie etapu edukacyjnego.
15. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie



kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu ds. organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) pisemnej zgody rodziców ucznia.
16. Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego w przypadku szkoły podstawowej podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:
- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 21**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Czarnej;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Czarnej;
  - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Czarnej;
  - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Czarnej.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### **§ 22**

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektora powołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych przepisami prawa:
  - 1) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
  - 2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej we współdziałaniu z wicedyrektorem;

- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) sporządza roczny plan finansowy szkoły;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników ekonomiczno-administracyjnych;
- 7) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników szkoły;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i ustala przydział zadań dla nauczycieli i innych pracowników;
- 14) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 15) administruje *Zakładowym funduszem świadczeń socjalnych* zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 16) współdziała w realizacji swoich zadań z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, który tworzą przedstawiciele wszystkich klas;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programach nauczania celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz dostosowanie programów do potrzeb i możliwości uczniów;
  - a) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku i włącza do szkolnego zestawu programy zaproponowane przez nauczycieli;
  - b) corocznie podaje do publicznej wiadomości informację o zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) jest odpowiedzialny za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 26) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 27) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 28) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 29) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 30) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 31) może wprowadzić z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 32) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 33) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 34) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 35) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 36) tworzy odpowiednie warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

- 37) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 38) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 40) może po otrzymaniu pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego i zgody organu prowadzącego zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną zagrażającą zdrowiu uczniów, wprowadzać model mieszany pracy szkoły, czy kształcenia na odległość.
- 41) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
- 42) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 43) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 43a) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 43b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 44) dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 45) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
  - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
  - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do

- realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
    - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
    - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
  - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
  - 46) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
  - 47) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

## § 23

1. **Rada pedagogiczna** jest organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły, a jego przewodniczącym jest dyrektor. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej 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.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu lub zmian statutu;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji;
- 4) protokół z zebrania rady pedagogicznej wykląda się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/„Nauczyciele”/”Pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej; poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce; w przypadku posiedzenia stacjonarnej Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.
- 5) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdzające;
- 7) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
- 8) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 10) zatwierdzanie projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 11) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 12) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 16) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu

doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacyjny szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 7) objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym;
  - 8) program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 9) przedstawiony przez dyrektora szkolny zestaw programów nauczania;
  - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 11) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 12) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 13) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 24

1. Organami **samorządu uczniowskiego** są:
  - 1) samorządy klasowe, które liczą 3 osoby: przewodniczącego i dwóch zastępców;
  - 2) zarząd samorządu uczniowskiego, w którego skład wchodzi przewodniczący, dwóch wiceprzewodniczących oraz współpracownicy.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego szkoły należy:
  - 1) przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wniosków i opinii w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej lub do zorganizowania gabloty,  
w której znajdowałyby się gazetka ścienna;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 2) uchwalenie regulaminu samorządu;
  - 3) uchwalenie ewentualnych zmian i uzupełnień regulaminu;
  - 4) uchwalenie głównych elementów programu działania samorządu.
4. Przewodniczący samorządu organizuje prace samorządu, prowadzi posiedzenia i jest jego reprezentantem na zewnątrz.
  5. Wiceprzewodniczący przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
  6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  8. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa jego regulamin, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 25

1. **Rada rodziców** jest organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:



- 1) występowania do wszystkich kluczowych podmiotów działających w szkole i wokół szkoły we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) wyrażanie opinii rady rodziców, w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych oraz innych istotnych spraw dla szkoły.
  - 5) wskazania własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 6) wnioskowania o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju;
  - 7) wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu;
  - 8) opiniowanie programu efektywności kształcenia;
  - 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.
  - 10) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o zgodzie na działanie w szkole stowarzyszeń;
  - 11) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.
  7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
  8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

## § 26

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

## § 27

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są przez dyrektora.

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się wewnątrz danego organu.

3. W celu rozwiązania konfliktów dyrektor:

- 1) organizuje spotkania i przeprowadza rozmowy ze stronami;
- 2) przedstawia im koncepcje rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów.

4. W przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w powyższym paragrafie i zaostrenia się konfliktu, dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

5. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
- 3) przedstawiciel rady rodziców;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

6. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii rozstrzygana jest przez skład wymieniony w pkt. 5 zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos dyrektora szkoły.

7. nierozstrzygnięte wewnętrzne sprawy i konflikty pomiędzy organami, a dyrektorem kierowane są do organu prowadzącego szkołę.

8. W sprawach spornych pomiędzy radą rodziców, a dyrektorem strony odwołują się do organu prowadzącego szkołę. W ciągu trzech tygodni organ prowadzący bada sprawę i podejmuje decyzję (w przypadku, gdy sprawa dotyczy pracy dydaktyczno-wychowawczej, organ prowadzący zasięga opinii Kuratorium Oświaty). Decyzja organu jest ostateczna.

## § 28

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.

1) konflikt rozwiązują:

- a) wychowawca klasy i pedagog – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami

- uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
- b) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy i pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy;
- 2) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
- 3) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania decyzji.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
- 1) postępowanie prowadzi dyrektor;
- 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
2. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
5. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły powinny być załatwiane na drodze negocjacji prowadzących do uzyskania kompromisu.
6. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SPOSOBY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA ORAZ PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### **§ 29**

1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  - 3a) Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
    - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
    - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
    - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
    - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obejmują:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2a) W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń w trakcie nauki w otrzymuje oceny:

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

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym przez szkołę.

12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

14. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego

na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
20. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
21. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
22. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
23. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
24. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
25. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
26. W trakcie cyklu kształcenia wystawia się uczniom świadectwo na zakończenie roku szkolnego.

27. Na zakończenie cyklu kształcenia wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
28. W przypadku, gdy nauczyciel, wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna nie wykonują zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów lub przeprowadzania egzaminów, zadania te będzie obowiązany zastępczo wykonać dyrektor szkoły. Natomiast w przypadku, gdyby dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonał tych zadań i kompetencji, wykona je nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
29. W trzeciej klasie uczniowie mogą pisać *Sprawdzian kompetencji trzecioklasisty*.
30. W ósmej klasie szkoły podstawowej uczniowie są zobowiązani przystąpić do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Egzamin 8-klasisty przeprowadzany jest z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 8-letniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, a uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej regulują odpowiednie przepisy.
31. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają *Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych* oraz *Zasady oceniania zachowania*.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są **zajęcia dydaktyczno-wychowawcze** prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.



3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Oprócz systemu klasowo-lekcyjnego zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w układzie zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) w toku nauczania indywidualnego;
  - 3) indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) w układzie zajęć pozaszkolnych;
  - 5) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 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 z orzeczeniami;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
3. Oddział dzieli się na grupy w klasach IV - VIII, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej

niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów, które mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
5. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego zarówno te realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, jak i te prowadzone do wyboru przez ucznia, prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego zatrudnieni w szkole.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w obiektach sportowych znajdujących się w otoczeniu szkoły (art. korzystanie z hal sportowych).
9. W razie nieobecności nauczyciela dyrektor, mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów:
  - 1) organizuje zastępstwo innego nauczyciela;
  - 2) odwołuje zajęcia, jeśli to możliwe;
  - 3) łączy uczniów przy podziale na grupy.
10. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, art. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
11. 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.

12. 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.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego we frekwencji w e-dzienniku wpisuje się odpowiednio:
  - 1) obecność, jeśli uczeń przebywa podczas zajęć pod opieką nauczyciela;
  - 2) nieobecność usprawiedliwioną, jeśli rodzice ucznia w formie pisemnej zaświadczą o wzięciu odpowiedzialności za dziecko, kiedy wychowanie fizyczne odbywa się na pierwszej lub ostatniej lekcji.

## § 32

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na warunkach określonych w przepisach prawa.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, podlegający obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Uprawnienie przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo

znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

5. Uczniowie mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

### § 33

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi (biblioteka, świetlica szkolna).
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
5. Ocena z religii:
  - 1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
  - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - 3) jest wystawiana według *Zasad oceniania z zajęć edukacyjnych* przyjętego przez szkołę;
  - 4) wliczana jest do średniej ocen z przedmiotów.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, a o ich terminie dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań. Nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
8. Kwalifikacje zawodowe nauczyciela religii określają odpowiednio Konferencja Episkopatu Polski Kościoła Katolickiego oraz właściwe władze zwierzchnie kościołów lub innych związków wyznaniowych – w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.
9. Nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty. z tytułu prowadzenia organizacji nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie.

10. Nauczyciel religii:
  - 1) wchodzi w skład rady pedagogicznej;
  - 2) nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy;
  - 3) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 4) ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz wizytatorzy diecezjalni.
12. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła może zorganizować lekcje etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.
13. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
14. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
15. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.

## § 34

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **wychowania do życia w rodzinie**.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w ust. 1, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć, o których mowa w ust. 1.

7. Realizacja treści programowych zajęć wychowania do życia w rodzinie powinna stanowić spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
8. Na realizację zajęć przeznaczają się w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
9. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
10. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych i środkach dydaktycznych.

## § 35

1. Szkoła może organizować dla uczniów **krajoznawstwo i turystykę**. W tym zakresie może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego

- i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
  4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą, a ich program dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
  5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, do której dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
  6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
    - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
    - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
    - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
  7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
  8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły:
    - 1) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły;
    - 2) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki;
  9. Kierownik wycieczki:
    - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
    - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
    - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;



- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.
10. Opiekun wycieczki:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
11. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

### § 36

1. Szkoła może wprowadzić **innowacje pedagogiczne**, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę lub oddział.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje rada pedagogiczna

- po uzyskaniu zgody rodziców uczniów, którzy objęci będą działaniami innowacyjnymi.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
  10. Szkoła może realizować **eksperyment pedagogiczny**, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 37

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje **odpowiednimi pomieszczeniami i urządzeniami** umożliwiającymi działalność pedagogiczną, wychowawczą, opiekuńczą, administracyjną, socjalną, pracę organizacji uczniowskich. Są to:
  - 1) klasopracownie przedmiotowe;
  - 2) hala sportowa;
  - 3) mała sala gimnastyczna;
  - 4) boisko sportowe;
  - 5) stołówka z zapleczem;
  - 6) świetlica;;
  - 7) biblioteka;
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 10) szatnie;
  - 11) sanitariaty wewnętrzne;
  - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 13) pomieszczenia techniczne.

### § 38

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

## § 39

1. Dyrektor szkoły przekazuje **arkusz organizacji szkoły** zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa między innymi:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 40

1. Dla każdego oddziału szkoły prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
2. W dziennikach lekcyjnych na bieżąco dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

## § 41

1. Zasady przechowywania i zabezpieczania dzienników lekcyjnych:
  - 1) baza danych stanowiąca dziennik elektroniczny szkoły przechowywana jest na serwerach Urzędu Miasta Rzeszowa.

## § 42

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły z wyjątkiem przypadków dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą.
6. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 5, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w:
  - 1) zajęciach z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo korzystać z:
  - 1) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
  - 2) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się

w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

3) konsultacji umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 5, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Wniosek, wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

11. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 43

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, **stowarzyszenia i inne organizacje**, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie takiej działalności (nawet tylko jednorazowo) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Aby uzyskać wymaganą zgodę dyrektora, organizacja powinna zwrócić się do niego z wnioskiem i udostępnić aktualną treść statutu.
4. Dyrektor analizuje statutowe cele danej organizacji w celu stwierdzenia, czy mają one charakter polityczny oraz dotyczą działalności wychowawczej albo rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Jest to niezbędne do stwierdzenia charakteru i zakresu działalności danej organizacji.

#### § 44

1. W klasach VII mogą być tworzone **oddziały dwujęzyczne**.
2. Do oddziałów tych przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie tej właśnie szkoły.

Warunkiem przyjęcia jest otrzymanie promocji do klasy VII oraz uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

3. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego w szkole będą przyjmowani uczniowie z innych szkół na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
4. Szkoła decyduje o wyborze języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych.
5. W oddziale dwujęzycznym są prowadzone w dwóch językach co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę. Do klasy VII i VIII oddziału dwujęzycznego uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany na wolne miejsca na podstawie stosownych dokumentów, a także pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych. Wymagane dokumenty to zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu).
6. Ocenianie w oddziale dwujęzycznym odbywa się w oparciu o *Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych*.

## § 45

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka** jako **ogólnopredmiotowa** pracownia i szkolny ośrodek informacyjny, służący realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;

- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji i pomoc w ich wyszukiwaniu;
  - c) kształcenie kultury czytelniczej;
  - d) wdrażanie do poszanowania książki;
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań szkoły;
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych;
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - e) współpraca z rodzicami uczniów;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i ich rodzice, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz osoby upoważnione przez dyrektora.
5. Zakres obowiązków **nauczyciela bibliotekarza** obejmuje:
- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
    - c) projektowanie wydatków związanych z księgozbiorem na rok kalendarzowy;
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 4) pracę pedagogiczną:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) promocja czytelnictwa;
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
    - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - e) prowadzenie zajęć czytelniczych;
    - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
    - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
    - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
    - i) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
    - j) stworzenie w czytelni miejsca zachęcającego do czytania i zbierania informacji;
  - 5) pracę organizacyjną:

- a) gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
  - b) prowadzenie prac technicznych przy księgozbiorze;
  - c) selekcja zbiorów i przeprowadzanie skonstrum;
  - d) prowadzenie ewidencji i dokumentacji bibliotecznej;
  - 6) współpraca z rodzicami;
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, broszury, czasopisma, materiały edukacyjne i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne i multimedialne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
- a. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - b. zapewnia środki finansowe;
  - c. zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
  - d. zatwierdza regulamin biblioteki;
  - e. zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
  - f. hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
  - g. odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
8. Zasady udostępniania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją rządową określa *Regulamin udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją rządową w Szkole Podstawowej w Czarnej*.

## § 46

1. W szkole **doradztwo zawodowe** realizowane jest w oparciu o program *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego* na dany rok szkolny.
2. W oparciu o opracowany program *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego* szkoła wykonuje zadania doradcze i poradnictwo zawodowe.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, których dotyczą te działania;
    - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;
    - c) terminy realizacji działań;
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.



4. Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego*.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
7. Doradztwo zawodowe na wszystkich zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## § 47

1. W szkole działa **szkolne koło wolontariatu**.
2. Celami głównymi szkolnego koła wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej i lokalnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania koła adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Realizacja działań szkolnego koła wolontariatu następuje poprzez organizowanie na terenie szkoły akcji:
  - 1) w okresach świątecznych zbiórki żywności, darów dla najbardziej potrzebujących lub organizację spotkań okolicznościowych dla podopiecznych;

- 2) przyłączanie się do akcji organizowanych przez ogólnopolskie organizacje charytatywne;
  - 3) w porozumieniu z Caritasem i lokalną parafią w ich akcjach charytatywnych;
  - 4) zbieranie darów dla instytucji prowadzących stałą opiekę nad osobami potrzebującymi.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego koła wolontariatu:
- 1) dyrektor szkoły:
    - a) powołuje spośród nauczycieli opiekuna i członków szkolnego koła wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego koła wolontariatu;
  - 2) wolontariusze - uczniowie szkoły i ich rodzice biorący udział w akcjach.
6. Działalność szkolnego koła wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

## § 48

1. W szkole działa **światlica**, która zapewnia dzieciom wszechstronny rozwój w tym zorganizowaną opiekę wychowawczą oraz zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III szkoły podstawowej, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (a zwłaszcza dla dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych), wskazane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, pedagoga szkolnego lub wychowawcę oraz z klas IV-VIII za zgodą dyrektora.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 6<sup>45</sup> do godziny 16<sup>30</sup>.
5. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
6. Światlica realizuje swoje zadania zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.
7. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) organizowanie zespołowej nauki własnej wychowanków, przebiegającej pod nadzorem odpowiednio wykwalifikowanych pedagogów;
  - 3) wspomaganie i opieka nad samorządną działalnością wychowanków;
  - 4) organizowanie i nauczanie racjonalnego wypoczynku wychowanków, w tym zajęć na dworze, z wykorzystaniem obiektów i urządzeń szkolnych;
  - 5) współpraca z rodzicami wychowanków;
  - 6) udzielanie im porad i pomocy zgodnie z potrzebami natury opiekuńczo-wychowawczej występującymi w indywidualnych przypadkach.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
  - 3) gier i zabaw rozwijających;
  - 4) zajęć sportowych i innych.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
12. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
- 1) roczny plany pracy wychowawcy;
  - 2) dzienniki zajęć w świetlicy;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) ramowy rozkład dnia.
13. Szczegółową organizację pracy świetlicy, zadania wychowawców oraz formy i kierunki pracy określa *Regulamin świetlicy*.

## § 49

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa **stołówka** z zapleczem, która zapewnia uczniom możliwość odpłatnego korzystania z jednodaniowych obiadów lub spożycia gorącego napoju.
2. Posiłki gotowane są w kuchni szkoły.
3. Odpłatności za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i księgowością.
4. W czasie spożywania posiłków przez uczniów dyżur w stołówce pełnią nauczyciele świetlicy oraz przydzieleni nauczyciele.

5. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez dziecko jest karta zgłoszenia na obiady do stołówki na dany rok szkolny podpisana przez rodzica /prawnego opiekuna.

## § 50

1. W okresie pandemii dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. Zgoda i opinia, o których mowa, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
2. Zawieszenie zajęć, może dotyczyć klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów podczas pandemii odbywa się według reguł przyjętych w *Zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych* i *Zasadach oceniania zachowania*;
4. Funkcjonowanie szkoły w czasie zawieszenia zajęć podczas pandemii określają odrębne przepisy.

## § 51

1. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji swoich zadań i obowiązków.
2. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w szkole i innych podmiotach przewidzianych ustawowo (np. w organach prowadzących, organach sprawujących nadzór pedagogiczny) są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pracą lub funkcją, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
3. Z obowiązku zachowania w poufności ww. informacji są zwolnieni, jeżeli występuje sytuacja zagrożenia zdrowia ucznia lub rodzic albo opiekun ucznia niepełnoletniego wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji, a także jeżeli pozwalają na to przepisy szczególne.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor z zachowaniem stosownych przepisów resortowych oraz prawa pracy i Karty Nauczyciela.
3. Obsługę księgowo – administracyjną prowadzi administracja szkoły podstawowej.

#### § 53

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 7) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

- zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 9) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 11) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 12) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 13) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 14) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji;
  - 15) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 16) dbanie o prawidłowy przebieg prowadzonego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego programu nauczania;
  - 17) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły;
  - 18) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 19) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 21) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 22) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
  - 23) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek, zawodów sportowych, rajdów i wyjazdów okolicznościowych np. do kina, teatru, na koncerty itp.;
  - 24) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 25) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 26) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
  - 27) podnoszenie własnej wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
  - 28) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 29) wprowadzanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

- 30) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i szkoleniach;
  - 31) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności zainteresowań;
  - 32) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 33) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 34) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych poprzez indywidualizację procesu nauczania, organizowanie form samopomocy koleżeńskiej;
  - 35) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 36) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 37) dokonanie wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 38) prowadzenie w szkole obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, jak również rozpoznanie istniejących trudności;
  - 39) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 40) prowadzenie kształcenia na odległość podczas pandemii.
4. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
  5. Zadania zespołów przedmiotowych to:
    - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
    - 2) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
    - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
    - 4) właściwy dobór treści nauczania w celu optymalnego przygotowania uczniów i podniesienia jakości pracy szkoły;
    - 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
    - 6) dokumentowanie swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.
  6. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba powołana przez dyrektora.
  7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
    - 1) koordynacja pracy wychowawczej;
    - 2) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
    - 3) tworzenie *Programu wychowawczo-profilaktycznego, Zasad oceniania z zajęć*

*edukacyjnych i Zasad oceniania zachowania;*

- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego tworzone są zespoły, w skład których wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z tymi uczniami. Ich zadania polegają na planowaniu i koordynowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustaleniu dla ucznia form tej pomocy, okresu ich udzielenia oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia.
9. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
10. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## § 54

1. Dyrektor powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – **wychowawcy**.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie kształcenia, chyba że nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora o rezygnację z powierzonej mu funkcji.
3. 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) rozwijanie samorządnych form życia klasy, sprawowanie opieki nad samorządem klasowym, aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska przez stwarzanie dogodnych warunków dla statutowej działalności organizacji uczniowskich;



- 4) wdrażanie do gospodarności i wyrabiania poczucia odpowiedzialności za czystość, estetykę klasy oraz pomieszczeń szkoły i jej terenu;
  - 5) utrwalanie nawyków dbania o higienę osobistą oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkołą;
  - 6) ustalanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 7) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed demoralizującym działaniem środowiska;
  - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 9) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 10) współpracowanie z nauczycielami lub specjalistami oraz planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 11) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia szkolnego integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
    - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
  - 7) planuje i koordynuje udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) ustala formy udzielania tej pomocy, określa okres jej udzielania oraz wymiar godzin,

w którym poszczególne formy będą realizowane;

- b) planując pracę z uczniem, który był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, uwzględnia wnioski wynikające z wcześniejszych obserwacji, zawarte w dokumentacji (dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych);
  - c) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - d) planując swe działania, współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami, z inicjatywy których udzielana jest uczniowi pomoc.
5. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.

## § 55

1. Głównym zadaniem **pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa** jest prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działań z zakresu profilaktyki.
2. Pedagog szkolnego zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Do zadań pedagoga szkolnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu, szkoły;
  - 2) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji

psychoaktywnych;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, 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 w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

#### 4. Zadania pedagoga specjalnego i psychologa.

Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

5. Szczegółowy plan działania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i prowadzoną przez niego dokumentację określa *Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego, pedagoga*

*specjalnego i psychologa.*

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- 9) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 10) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 11) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 12) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 13) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 14) porad i konsultacji;
- 15) warsztatów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) higienistki szkolnej;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli, które planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca klasy.

6. Zespół:

- 1) opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 2) dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu

oraz

w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;

- 3) organizuje spotkania, które odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
7. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uczniowi - na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony u dyrektora szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## § 56

1. **Pracowników niepedagogicznych** zatrudnia i zwalnia dyrektor, który sporządza zakres czynności dla określonych stanowisk w oparciu o stosowne przepisy prawa.
2. Obsługę księgowo-administracyjną prowadzi administracja szkoły.

## § 57

1. Z uwagi na profilaktykę, promocję zdrowia oraz kształtowanie nawyków prozdrowotnych wśród uczniów szkoła zapewnia uczniowi okresową **opiekę higienistki szkolnej** w miarę swoich możliwości i posiadanych środków.
2. Możliwy jest udział higienistki szkolnej w posiedzeniu rady pedagogicznej. Na wniosek dyrektora szkoły, higienistka przedstawia na posiedzeniu zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 58

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Spotkania z rodzicami uczniów organizuje się według harmonogramu spotkań na dany rok szkolny w celu poinformowania ich o osiągnięciach dydaktycznych, niepowodzeniach szkolnych zachowaniu, postawach dzieci oraz wskazania sposobów pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych.
3. Na początku roku szkolnego organizuje się wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim z:
  - 1) zadaniami edukacyjno-wychowawczymi i wymaganiami szkoły związanymi z cyklami kształcenia;
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość indywidualnych spotkań z wychowawcami i nauczycielami w celu uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. W szczególnych przypadkach dotyczących spraw edukacyjno-wychowawczych szkoła kontaktuje się z rodzicami określonego ucznia.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

#### § 59

**1. Uczeń szkoły ma prawo do:**

- 1) informacji na temat zakresu wymagań;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania wynikających z *Zasad oceniania z zajęć edukacyjnych i Zasad oceniania zachowania*;
- 3) poznania zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z ustaleniami w sprawie jej przyznawania;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

**2. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:**

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (także prowadzonych w ramach kształcenia na odległość podczas pandemii); nieusprawiedliwienie nieobecności skutkuje sankcjami zapisanymi w *Zasadach*

*oceniań zachowania*, które regulują również kwestie usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień ucznia;

- 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) wystrzegania się nałogów; niedozwolone jest wnoszenie i używanie na terenie szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i wszelkich innych używek;
  - 4) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
  - 5) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 6) powstrzymania się na lekcjach od jedzenia, picia, żucia gumy;
  - 7) nieprzynoszenia i używania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (takich jak: laptopy, tablety, smartwatche, przenośne konsole do gier, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony) i elektrycznych (m.in. prostownic, suszarek do włosów, lokówek), przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu oraz zawierających symbole lokalnych klubów sportowych; wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne oraz imprezy szkolne, podczas których urządzenia te mogą być wykorzystywane za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
  - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy.
3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i smartwatchów podczas wszystkich zajęć edukacyjnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane). Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy uczniowie korzystają z telefonów w celach edukacyjnych na polecenie i za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
  5. Poza zajęciami edukacyjnymi telefon i smartwatch w wyjątkowych sytuacjach może być użyty w celu skontaktowania się z rodzicem lub prawnym opiekunem.
  6. W przypadku złamania zakazu nauczyciel ma prawo zatrzymać sprzęt, wyłączyć go w obecności ucznia i pozostawić go w sekretariacie do odebrania przez rodziców (po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców o zaistniałej sytuacji). Za zniszczenie lub zaginięcie wyżej wymienionego sprzętu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i smartwatchów na terenie szkoły powoduje odnotowanie tego przypadku przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Gdy sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma całkowity zakaz przynoszenia ww. urządzeń i używania ich na terenie szkoły. Niestosowanie się do ww. zakazu skutkuje konsekwencjami opisanymi w *Zasadach oceniań zachowania*.

8. Niedozwolone jest nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły za pomocą wszelkich urządzeń rejestrujących. Wyjątek stanowią uroczystości szkolne – wówczas zgodę musi wyrazić dyrektor.
9. Zabrania się uczniom wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób.
10. Zakazuje się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
11. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

## § 60

1. **Ubiór codzienny ucznia** jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) zabrania się noszenia odzieży:
  - a) odsłaniającej plecy, brzuch, dekolt, uda;
  - b) nakryć głowy;
  - c) zawierającej napisy i znaki nawołujące do czynów niezgodnych z prawem;
  - d) zawierającej symbole lokalnych klubów sportowych (na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się noszenie koszulek z logo różnych klubów sportowych z wyjątkiem drużyn lokalnych);
- 2) noszony strój musi być wykonany z nieprzezroczystej tkaniny;
- 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne: tzw. „miękkie” (np. tenisówki, „halówki”, obuwie sportowe dostosowane do zajęć halowych) lub obuwie zdrowotne zalecone przez lekarza (zaświadczenie lekarskie). Brak obuwia zmiennego regulują *Zasady oceniania zachowania*;
- 4) w szkole niedozwolone jest posiadanie tatuaży, kontrowersyjnych fryzur (wygolenie części lub całej głowy, dredy, fryzury świadczące o przynależności do subkultur młodzieżowych, farbowanie włosów) natomiast kwestie związane z makijażem i malowaniem paznokci regulują *Zasady oceniania zachowania*;
- 5) zabrania się noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy, noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz charakterystycznej dla subkultur młodzieżowych; zakazuje się noszenia kolczyków zwanych tunelami; dotyczy to zarówno dziewcząt jak i chłopców;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 7) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

2. Każdy uczeń powinien posiadać **strój galowy**, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.



3. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 4) strój dziewczęcy: biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, ciemne eleganckie spodnie lub ciemna spódnica nie krótsza, niż do kolan;
- 5) strój chłopięcy: biała koszula i ciemne długie spodnie lub garnitur;
- 6) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.

## **§ 61**

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) wybitne osiągnięcia w szkole i na rzecz szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy w formie listu pochwalnego;
- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) list pochwalny dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) dyplom uznania od dyrektora;
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
- 7) stypendium.

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

8. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.

9. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## **§ 62**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom,

**uczeń może zostać ukarany:**

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem dyrektora;
  - 4) naganą dyrektora;
  - 5) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
  - 6) ograniczeniem udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) obniżeniem oceny z zachowania-do najniższej włącznie;
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 9) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub popełnienia szczególnie nagannego czynu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
  4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.
  5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
  6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 4 i ust. 5 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
  7. Przeniesienia ucznia do innej szkoły, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Kurator Oświaty. Przeniesienie następuje na wniosek dyrektora.
  8. Kara, o której mowa w ust. 7 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
    - 1) umyślne spowodowanie poważnego uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
    - 2) wielokrotne dopuszczenie się kradzieży;
    - 3) wejście w konflikt z prawem;
    - 4) demoralizowanie innych uczniów;
    - 5) permanentne naruszanie postanowień Statutu;
    - 6) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
    - 7) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa.
  9. Z listy uczniów może być skreślony:
    - 1) uczeń szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
    - 2) uczeń szkoły podstawowej, jeżeli osiągnął pełnoletniość;

- 3) uczeń szkoły podstawowej na pisemny wniosek jego rodziców.
10. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.
11. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
12. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 63**

1. Szkoła Podstawowa posiada pieczęć podłużną nagłówkową zawierającą treść:

Szkoła Podstawowa  
Im. Mikołaja Kopernika w  
Czarnej  
37-125 Czarna NIP: 815-16-39-129  
Regon: 691757050

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się następujących pieczęci:

- 1) pieczęć podłużna nagłówkowa:

Zespół Szkół w Czarnej  
37-125 Czarna

- 2) pieczęć okrągła metalowa duża z godłem państwowym i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Czarnej;
- 3) pieczęć okrągła metalowa mała z godłem państwowym i napisem w otoku jw.

3. Na tablicy szkoły widnieje napis:

Zespół Szkół  
w Czarnej

#### § 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi ustawami i przepisami.

#### § 65

1. Statut tworzony jest przez komisję statutową, wchodzącą w skład rady pedagogicznej.
2. Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna.
3. Zmiany w Statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
4. Wnioski dotyczące zmian w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Dyrektor po utworzeniu Statutu publikuje tekst ujednolicony, który jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
6. Integralną częścią Statutu są *Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych i Zasady oceniania zachowania*.

#### § 66

1. Szkoła tworzy własny ceremoniał szkolny:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
  - 2) pożegnanie uczniów klas ósmych szkoły podstawowej;
  - 3) przekazania sztandaru szkoły podstawowej w Czarnej.

## § 67

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.