

**S T A T U T**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. gen. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO**  
**W ŁASZCZOWIE**

Tekst jednolity

**Stan prawny na dzień 25 stycznia 2024 r.**

## **SPIS TREŚCI**

### **ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE3**

### **ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY4**

### **ROZDZIAŁ 2a**

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE7**

### **ROZDZIAŁ 3**

**BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA10**

### **ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE12**

### **ROZDZIAŁ 5**

**ORGANIZACJA SZKOŁY21**

### **ROZDZIAŁ 6**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY35**

### **ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI43**

### **ROZDZIAŁ 8**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI44**

### **ROZDZIAŁ 9**

**SZCZEGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW50**

### **ROZDZIAŁ 10**

**DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU W SZKOLE62**

### **ROZDZIAŁ 11**

**CEREMONIAŁ I SZTANDAR SZKOŁY62**

### **ROZDZIAŁ 12**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE65**

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.,
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe,
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe,
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela,
7. Akty wykonawcze MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela,
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych,
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Łaszczowie jest ośmioklasową publiczną szkołą podstawową, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Chopina 11, 22-650 Łaszczów.
3. Szkoła nosi imię gen. Władysława Sikorskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego Łaszczowie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie, Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.
5. Obwód szkolny stanowią następujące miejscowości: Łaszczów, Łaszczów-Kolonia, Małoniż, Nadolce, Podhajce, Kmiczyn, Kmiczyn-Kolonia, Wólka Pukarzowska, Pukarzew, Pukarzew-Kolonia, Muratyn, Muratyn-Kolonia, Hopkie, Hopkie-Kolonia, Dobużek, Dobużek-Kolonia.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łaszczów, której siedzibą jest Urząd Miejski w Łaszczowie, ul. Chopina 14, 22-650 Łaszczów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

### **§ 2**

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości

bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
5. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz Burmistrza Łaszczowa.
7. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

#### § 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.
3. nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu.
4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łaszczów.
6. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.
7. zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie, w skład którego wchodzi Gminne Przedszkole w Łaszczowie i Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.
8. statucie zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.
9. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.
10. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.
11. pracownikowi niepedagogicznym - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego zespołu.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego.
2. **Głównymi celami szkoły jest:**
  - 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;
  - 2) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 4) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. **Do zadań szkoły należy:**
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie

- realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
  - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
  - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
  - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 23) organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia w czasie oczekiwania na transport do domu lub z uwagi na czas pracy rodziców;
  - 24) zapewniając prawidłową realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę;
  - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 29) zapobieganie dyskryminacji;
  - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. **Zadaniem szkoły** jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie

- myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 6

1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

## § 7

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## ROZDZIAŁ 2a SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE

### § 9

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. **Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.
  - 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
    - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;

- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać: warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
  - 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
  - 4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
  - 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
  - 6) Program nauczania zawiera:
    - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
    - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    - c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - a) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - b) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
    - 7) Wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
    - 8) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli opracowujących program. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
    - 9) Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
    - 10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
    - 11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia



do użytku. Dyrektor ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

- 12) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku;
- 13) Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor;
- 14) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w lit. a.;
- 15) Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

#### 4. **Podręczniki, materiały edukacyjne** – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
- 2) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;
- 3) Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 4) Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach;
- 5) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę;
- 6) Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 7) Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany

- materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.;
- 8) Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
  - 9) Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.
5. **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**
- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły;
  - 2) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, zgodnie z Regulaminem biblioteki szkolnej.

### **ROZDZIAŁ 3 BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA**

#### **§ 10**

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 10) uwzględnienie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, różnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 11) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 12) zwracanie uwagi przez pracowników obsługi i nauczycieli na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, poproszenie ich o podanie celu pobytu, w razie potrzeby

- zawiadomienie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie do dyrektora;
- 13) niezwłoczne informowanie dyrektora przez nauczycieli i pracowników obsługi o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 14) zamykanie podczas zajęć w obiektach sportowych drzwi wewnętrznych hali sportowej;
  - 15) kontrolę obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów);
  - 16) opracowanie przez opiekunów sal o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) regulaminu pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznanie z nim uczniów.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
  3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według następujących zasad:
    - 1) na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - 2) na 15 uczniów - jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
    - 3) na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
    - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
  4. Szkoła może organizować wycieczki krajoznawczo-turystyczne samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami zajmującymi się działalnością krajoznawczo-turystyczną w formie:
    - 1) wycieczek przedmiotowych, interdyscyplinarnych wycieczek krajoznawczo-turystycznych i specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
    - 2) dyrektor zatwierdza kartę wycieczki i podpisuje listę uczniów wraz z telefonami do rodziców/ prawnych opiekunów;
    - 3) w przypadku wycieczki organizowanej za granicę, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wycieczce przekazując kartę wycieczki;
    - 4) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun zna język obcy kraju docelowego;
    - 5) dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły;
    - 6) zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka jest potwierdzona w formie pisemnej;
    - 7) dyrektor może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny szkoły osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
  5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły.
  6. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
  7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia jej przez dyrektora lub wicedyrektora.
  8. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek

szkolnych.

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do rejestru wyjść w e-dzienniku.
10. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
11. W razie wypadku niezwłocznie należy udzielić pierwszej pomocy i zawiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora.
12. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
13. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
14. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.
15. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

## **§ 11**

1. Dbając o bezpieczeństwo uczniów wprowadza się zasady zwalniania uczniów z zajęć.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby, napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu przez rodzica (prawnego opiekuna).
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 12**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Wicedyrektorzy,
  - 3) Rada Pedagogiczna Szkoły,
  - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły,
  - 5) Rada Rodziców Szkoły.

2. Każdy z wymienionych organów w § 12 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### § 13

#### 1. **Dyrektor:**

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
    - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
    - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
    - 3) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenie kwalifikacji;
    - 4) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
    - 5) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
    - 6) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
    - 7) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
    - 8) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z ich zagospodarowaniem oraz ustala zasady gospodarowania tymi podręcznikami i materiałami;
    - 9) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej;
    - 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
    - 12) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
    - 13) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 14) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
    - 15) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole (SKO, Szkolne Koło Wolontariatu, SK LOP);

- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 17) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania; w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie;
- 19) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe zespoły wychowawcze klas;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie;
- 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 28) stwarza warunki umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 31) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych

- i sprawdzających na zasadach określonych w statucie;
- 34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
  - 35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 36) powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora, a także odwołuje z pełnionej funkcji;
3. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 6) 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;
  - 7) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań szkoły, w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym oraz na terenie szkolnym;
  - 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
  - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczo-kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;

- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 9) udziela urlopów zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela oraz ustawą Kodeks postępowania administracyjnego;
  - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w regulaminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### § 13 a

1. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym w zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej szkoły i przedszkola.
3. Odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej szkoły i przedszkola.
4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
  - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
  - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 57 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;



- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, bez wypowiedzenia.
5. Wicedyrektor, z uprawnienia dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
6. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora wicedyrektorowi.

#### § 14

1. **Rada pedagogiczna** szkoły jest kolegialnym organem szkoły, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele-mający przydział czynności w szkole.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 11) projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 12) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 13) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 14) dopuszczalne formy realizacji wychowania fizycznego.
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Zasady protokołowania przebiegu zebrań rady pedagogicznej, formę ich sporządzania zawiera Regulamin działania rady pedagogicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 15

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) opiniowanie organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć;
  - 7) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować

się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
9. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 8, stosuje się następującą procedurę:
  - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi;
  - 2) Dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
  - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
  - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
  - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

## § 16

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów; w skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
  - 5) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 6) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 8) opiniowanie decyzji dyrektora w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor w porozumieniu z radą rodziców;
  - 9) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania

- środków zgromadzonych na koncie rady rodziców określa Regulamin.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  7. Rada rodziców może:
    - 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
    - 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
    - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## §17

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 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.
5. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.
  - 1) między dyrektorem szkoły a radą rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący;
  - 2) między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący;
  - 3) między radą pedagogiczną a radą rodziców spór rozstrzyga dyrektor i organ prowadzący;
  - 4) między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną spór rozstrzyga rada rodziców i dyrektor;
  - 5) między rodzicem i nauczycielem spór rozstrzyga przedstawiciel rady rodziców i dyrektor;
  - 6) między nauczycielami spór rozstrzygają dyrektor i związki zawodowe;
  - 7) między nauczycielem i dyrektorem spór rozstrzygają przedstawiciele rady pedagogicznej i związków zawodowych.
6. W konflikcie między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca, między uczniami różnych klas - spór rozstrzygają wychowawcy i pedagog szkolny, między uczniem a nauczycielem spór rozstrzyga pedagog szkolny i dyrektor, między uczniem a pracownikiem administracji - spór rozstrzyga dyrektor i wychowawca.
7. W celu rozstrzygnięcia konfliktów wewnątrz szkoły - między uczniami i rodzicami, a szkołą lub między organami szkoły - dyrektor zwołuje odpowiednio:
  - 1) zebranie rodziców lub rodziców i uczniów z wychowawcą klasy i dyrektorem - na wniosek jednego z wymienionych podmiotów;
  - 2) wspólne posiedzenie zainteresowanych sporem organów, któremu przewodniczy dyrektor lub przewodniczący rady rodziców - zwoływane na wniosek jednego organu szkoły;
  - 3) skargi i sposób ich załatwienia odnotowuje się w książce skarg i wniosków lub odpowiednio w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

9. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji, wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce i jego frekwencją;
  - 5) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego i po poinformowaniu rady oddziałowej, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona o więcej niż 2 uczniów.

#### **§19**

1. Dyrektor za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego

- indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny, który stanowi odrębny dokument.
  3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## § 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4. ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 7) 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;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć wychowania fizycznego (2 godz.);
  - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy

- naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
3. Dyrektor na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić ofertę szkoły o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
  4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
  6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
  7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
  8. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
    - 1) uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 lub 1 godziny wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
    - 2) zajęcia, o których mowa w pkt 1. mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
      - a) zajęć sportowych;
      - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
      - c) zajęć tanecznych;
      - d) aktywnych form turystyki.
    - 3) Dopuszcza się łączenie godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w § 20 ust. 8. pkt 2. z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie;
  9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
  10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci wi-fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### **§ 20 a**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
  - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
  - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
  - 4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
  6. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest platforma Office 365. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
  7. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 6 jest bezpłatne.
  8. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 6 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
  9. W zajęciach mogą brać udział tylko uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział również zaproszeni goście.
  10. Obecność uczniów weryfikuje nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu, podniesienie przez ucznia ręki, włączenie przez ucznia kamery lub prośbę o potwierdzenie przez ucznia udziału w zajęciach poprzez wpis na czacie.
  11. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
  12. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
    - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
    - 2) weryfikowania udziału uczniów na zajęciach,
    - 3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
    - 4) zapewnienia każdemu uczniowi a w przypadku uczniów klas I-III - każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć



- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4,
  - 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również – informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez ucznia ocenach,
  - 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 8) udzielania wsparcia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,
  - 9) w przypadku nauczycieli wychowawców świetlicy do współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami,
  - 10) w przypadku nauczycieli bibliotekarzy do współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami, bieżącego udostępniania księgozbioru szkoły uczniom i/lub ich rodzicom oraz nauczycielom.
13. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 12 pkt. 6 może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności dziennika elektronicznego lub służbowej poczty elektronicznej.
  14. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Office 365 lub dziennika elektronicznego.
  15. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochronę hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
  16. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 20 a ust. 8, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
  17. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy oddziału, do którego uczeń uczęszcza.
  18. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
  19. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
  20. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania otoczenia prywatnego ucznia.

## § 21

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie

- z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole, za pośrednictwem firmy VULCAN, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
  3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
  4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

## § 22

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy i realizację zadań wychowawczych nauczyciel dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

## § 24

1. Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.
  - 1) Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
  - 3) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;
  - 4) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
  - 5) W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen;
  - 6) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu

wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;

- 7) Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1., jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
  - 8) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
  - 9) Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii/ etyki lub wychowania do życia w rodzinie objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

## §25

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora.

## § 26

1. 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.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

## § 27

1. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.

W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## § 28

1. **Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach przedmiotowych.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników oraz innych materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) wybór i zakup szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze

- literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) wybór i zakup literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystaw tematycznych,
  - c) informowanie o nowościach wydawniczych,
  - d) prowadzenie zajęć czytelniczych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) zajęcia z edukacji czytelniczej przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej, pedagogicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
- 5. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - c) zapoznajawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
    - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
    - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) składanie do dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
6. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
  7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.

## § 29

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów, której podstawowym zadaniem jest zapewnienie uczniom rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności oraz zorganizowanej opieki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I - IV, w tym osób samotnie wychowujących, z rodzin niepełnych, sierot, rodzin wielodzietnych i zastępczych;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców, kierowanych do dyrektora w terminie do 14 września.
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców w zależności od możliwości szkoły.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Światlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
12. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
13. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć specjalistycznych,
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
  - 4) gier i zabaw rozwijających,
  - 5) zajęć sportowych.
14. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
16. Uczniów dojeżdżających z klas I – do chwili pasowania, nauczyciele kończący zajęcia z uczniami odprowadzają do autobusu, a w przypadku uczniów korzystających z zajęć świetlicowych do autobusu odprowadzają nauczyciele świetlicy.
- 16a. Decyzją dyrektora sposób odprowadzania uczniów dojeżdżających do autobusu określony w § 29 ust. 16 może zostać zmieniony w przypadku realizacji wdrażanych przez szkołę działań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
17. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### § 30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła prowadzi **stołówkę**, która jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
- 1a. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy/organizacje;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą korzystać osoby nie będące pracownikami szkoły.
4. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc.
5. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji lub organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Uczniowie z rodzin znajdujących się pod opieką ośrodka pomocy społecznej korzystają z obiadów nieodpłatnie.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy określa Regulamin stołówki.

## § 31

1. **Baza szkoły.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracownie informatyczne z dostępem do Internetu;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) świetlicę;
  - 5) szatnię dla klas I-III;
  - 6) boisko szkolne z placem zabaw;
  - 7) pomieszczenia wyposażone i dostosowane do prowadzenia zajęć edukacji wczesnoszkolnej;
  - 8) sale gimnastyczne;
  - 9) stołówkę;
  - 10) pomieszczenia administracyjne;
  - 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 12) gabinet specjalistów: pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;
  - 13) gabinet do prowadzenia zajęć specjalistycznych, m.in. logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej, itp.

## § 32

1. W szkole organizuje się **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika, w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci;



- 2) innymi placówkami i szkołami;
  - 3) publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi publicznymi ośrodkami specjalistycznymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sporządzony we współpracy ze zgłaszającym rodzicem, bądź nauczycielem, wychowawcą oddziału przekazuje do sekretariatu szkoły. Dyrektor poleca zespołowi wychowawczemu klasy podjęcie stosownych działań. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły. Dalszy tok postępowania jest identyczny, jak w przypadku pisemnego wniosku rodzica, bądź wychowawcy.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
9. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, **pedagog specjalny**, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych w szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców.

### § 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Lubelskim, Specjalistycznym Ośrodkiem Wsparcia w Tyszowcach, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łaszczowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania

zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 33 a

1. W szkole działa **Szkolna Kasa Oszczędności (SKO)** pod patronatem Banku Spółdzielczego w Łaszczowie i w którym nim posiada rachunek oszczędnościowy.
2. Działalność SKO kierowana jest przez opiekuna szkolnego, którym jest nauczyciel zatrudniony w szkole, pomagają mu opiekunowie klasowi, tj. wychowawcy klas.
3. W SKO mogą oszczędzać wszyscy chętni uczniowie klasy I - VIII.
4. Głównymi celami SKO jest:
  - 1) rozbudzanie wśród uczniów potrzeby oszczędzania i właściwego gospodarowania posiadanymi funduszami własnymi;
  - 2) praktyczna nauka zarządzania finansami osobistymi;
  - 3) kształtowanie nawyku systematycznego oszczędzania i wytrwałości w gromadzeniu wkładów;
  - 4) kształcenie nawyku celowego wydatkowania zaoszczędzonych pieniędzy;
  - 5) przekazanie wiedzy na temat oszczędzania i roli pieniądza we współczesnym świecie;
  - 6) wzmocnienie postaw przedsiębiorczych;
  - 7) popularyzacja wiedzy o działalności banków spółdzielczych i Banku Spółdzielczego w Łaszczowie;
  - 8) rozwijanie poczucia przynależności do grupy i odpowiedzialności za podejmowane wspólne działania;
  - 9) podejmowanie inicjatyw zmierzających do oszczędności nie tylko pieniędzy, ale również przyczynianie się do ochrony środowiska naturalnego;
  - 10) kształtowanie umiejętności szanowania pieniądza;
  - 11) nauka i przyzwyczajanie do korzystania z usług bankowych.

### § 33 b

1. W szkole działa **Szkolne Koło Ligi Ochrony Przyrody (SK LOP)**.
2. Członkiem SK LOP może zostać każdy uczeń z klas IV - VIII, który nie pozostaje obojętny na sprawę ochrony środowiska.
3. Głównymi założeniami szkolnego koła LOP jest:
  - 1) kształtowanie właściwego stosunku dzieci i młodzieży do przyrody;
  - 2) pogłębianie wiedzy o środowisku przyrodniczym, potrzebie i sposobach jego ochrony;
  - 3) zachęcanie do organizowania i wykonywania społecznie prac na rzecz środowiska przyrodniczego;
  - 4) czuwanie nad przestrzeganiem prawa ochrony przyrody.

### § 33 c

1. Na terenie szkoły działa **Spółdzielnia Uczniowska**, której członkami mogą być uczniowie szkoły. Spółdzielnia musi liczyć co najmniej 10 członków.
2. Opiekunami spółdzielni są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
3. Celem spółdzielni uczniowskiej jest:
  - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, nawyków oszczędzania oraz postaw przedsiębiorczych i obywatelskich,
  - 2) zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków i środowiska lokalnego,
  - 3) organizowanie wzajemnej pomocy,

- 4) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym i lokalnym.
4. Spółdzielnia uczniowska działa w oparciu o uchwalony statut, określający organizację, zakres i sposób jej działania.

## ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 34

1. Szkoła zatrudnia **nauczycieli**, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Za uchybienie godności zawodu nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
  - 1) Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu;
  - 2) Obowiązek wykonania postanowień, o których mowa w pkt 3. spoczywa na dyrektorze szkoły i organie prowadzącym szkołę.
6. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

### § 35

1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) opracowywanie planów wychowawczych w cyklu kształcenia: I - III i IV - VIII, z uwzględnieniem oczekiwań rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
  - 5) organizowanie pracy zespołu wychowawczego klasy oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi

- trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) rekomendowanie swoich wychowanków do nagród i wyróżnień, a także opiniowanie wniosków stypendialnych;
  - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 11) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 13) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 15) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów - podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 16) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora;
  - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji - we współpracy z zespołem

wychowawczym - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

- 21) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do utrzymywania kontaktu z rodzicami, nie mniej niż 3 razy w roku szkolnym - na zebraniach rodzicielskich, w czasie których rodzice mają możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie - oraz kontaktów indywidualnych - w miarę potrzeb. W trakcie spotkań wychowawca omawia postępy w nauce i zachowaniu uczniów oraz inne problemy związane z zachowaniem uczniów na terenie klasy i szkoły.
5. Wychowawca wykazuje tematykę zebrań oraz indywidualnych spotkań z rodzicami, w dokumentacji wychowawcy klasowego oraz w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

## § 36

1. **Nauczyciel** i specjalista zatrudniony w szkole w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie;
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;

- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) dbać o właściwe zorganizowanie i estetykę powierzonych sobie pomieszczeń pracowni i sal lekcyjnych;
- 13) egzekwować przestrzeganie regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;
- 14) nauczyciel jest zobowiązany podnosić kwalifikacje zawodowe poprzez śledzenie literatury pedagogicznej i przedmiotowej, aktualnego prawa oświatowego oraz udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) dokonywać analiz i ewaluacji pracy własnej oraz uczestniczyć w pracy przedmiotowych i zadaniowych zespołów nauczycielskich;
- 16) doskonalić warsztat pracy poprzez wykorzystywanie w jak najlepszym stopniu, pełnego zestawu dostępnych pomocy i środków dydaktycznych;
- 17) przygotowywać i uczestniczyć w szkoleniowych zebraniach rady pedagogicznej;
- 18) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 20) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 21) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- 22) udzielać w bieżącej pracy z uczniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) nauczyciel uczący dojeżdżających uczniów klasy I – do chwili pasowania, po zakończonych lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych lub dodatkowych odprowadza ich do autobusu, a w przypadku uczniów korzystających z zajęć świetlicowych odprowadza ich do świetlicy szkolnej.
- 24) decyzją dyrektora sposób odprowadzania uczniów dojeżdżających do autobusu określony w § 36 ust. 3 pkt. 23 może zostać zmieniony w przypadku realizacji wdrażanych przez szkołę działań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

### § 37

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym

- indywidualny program lub tok nauki;
  - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji;
  - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom;
  - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Lubelskim i poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 12) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka;
  - 13) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego udział w życiu szkoły;
  - 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywny i pełny udział w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego oraz podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 17) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 18) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 19) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 20) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 21) koordynowanie działań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z wychowawcami klas oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
  - 22) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji;

- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 38

1. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy:
  - 1) udostępnianie książek podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
  - 10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce, odrabianiu prac domowych i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §39

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;



- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) 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,
    - c) udział w zebraniach zespołów wychowawczych.
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy, w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu:
    - a) podejmowania działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej, odpowiedniej ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 2) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej, odpowiedniej ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, w tym dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 7) w zależności od potrzeb szkoły, współpraca z innymi podmiotami, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących między innymi doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań.

#### §40

1. Do zadań **nauczyciela-doradcy zawodowego** należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom służących świadomemu planowaniu kariery;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
  - 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### § 41

1. Za realizację orientacji zawodowej w klasach I - VI odpowiadają wychowawcy, doradca zawodowy i pedagog szkolny.
2. W edukacji wczesnoszkolnej uczeń przedstawia charakterystykę wybranych zajęć i zawodów ludzi znanych z miejsca zamieszkania oraz zawodów użyteczności publicznej: nauczyciel, żołnierz, policjant, strażak, lekarz, pielęgniarz czy leśnik, a ponadto rozumie istotę pracy w służbach mundurowych i medycznych.

#### § 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami

- danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) organizowanie i monitorowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia swojej klasy;
  - 4) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 5) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
  - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
  - 7) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych do końca września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi lider zespołu, czyli wychowawca klasy.

#### **§ 43**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowe obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym dla nauczycieli stażystów i kontraktowych;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) dokonywanie analizy wyników nauczania, planowanie działań poprawiających ich skuteczność oraz monitorowanie podjętych działań w tym zakresie;
  - 6) monitorowanie skuteczności i efektywności stosowanych metod i form prowadzenia zajęć oraz wdrażanie ewentualnych zmian w tym zakresie.

### **ROZDZIAŁ 7 ZASADY I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI**

#### **§ 44**

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

#### **§ 45**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.

#### **§ 46**

1. Dla współdziałania ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz rodzice są informowani:
  - 1) o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole -przez dyrektora na zebraniu ogólnym; w danej klasie przez jej wychowawcę;
  - 2) przez wychowawców klas o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 3) przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów - o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania przedmiotowego oraz o postępach edukacyjnych dzieci, zachowaniu i przyczynach trudności w nauce;
  - 4) przez wychowawców klas w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
2. Informacje rodzice uzyskują na stałych spotkaniach z wychowawcami klas oraz w kontaktach indywidualnych z nauczycielami przy czym stałe spotkania zwoływane są co najmniej raz na kwartał.
3. Informację bieżącą, w tym zarządzenia organizacyjno-porządkowe, informacje o podręcznikach i inne, dla których zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie ustalono w statucie szkoły odrębnej procedury, przekazuje się poprzez wywieszenie na tablicy informacji dla uczniów i rodziców.

### **ROZDZIAŁ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 47**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stroju:
  - 1) Uczeń uczęszcza na zajęcia w stroju bez hasel i obrazków pozostających w sprzeczności z zasadami obowiązującymi w szkole, spodnie, spódnice lub spodenki –powinny mieć długość nie krótszą niż do połowy uda, bluzki zakrywające ramiona oraz okolice talii, brak makijażu, bez pomalowanych paznokci, naturalny kolor włosów. Dopuszcza się skromną biżuterię, nie zagrażającą bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i klasowych, egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminów próbnych:
    - a) uczeń - czarny lub granatowy garnitur, czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, stosowne obuwie;
    - b) uczennica - biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, stosowne obuwie.
  - 3) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
  - 4) W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
  - 5) W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.
2. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku, i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) do powiadomienia o kryteriach ocen z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania;
- 15) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminach i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, przy zachowaniu zasady, że w ciągu dnia może odbyć się jeden pisemny sprawdzian, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 16) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zleca się prac domowych;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 19) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego, czyli być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 21) usprawiedliwiania nieobecności w następujący sposób:
  - a) w przypadku nieprzewidzianych okoliczności zdrowotnych lub innych powodujących nieobecność dziecka w szkole - rodzic telefonicznie powiadamia wychowawcę o w/w fakcie po 1 dniu nieobecności,
  - b) w szkole podstawowej - akceptowane jest pisemne usprawiedliwienie od rodzica,
  - c) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek w ciągu 1 tygodnia usprawiedliwić nieobecność w szkole. Po tym okresie, nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
- 22) pomocy materialnej;
- 23) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 24) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 25) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 26) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 27) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach rada

- pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 28) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 29) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych na 14 dni, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 30) poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
  - 31) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
    - 1) wychowawcy klasy;
    - 2) pedagoga;
    - 3) dyrektora.
  5. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, rada rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
  6. Skarga powinna być złożona na piśmie.
  7. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

#### § 48

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
  - 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie - w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka - ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;

- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice - rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora.

#### **§ 49**

1. Uczniom nie wolno:
  - 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
  - 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
  - 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
  - 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
  - 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
  - 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
  - 7) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
  - 8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

#### **§ 50**

##### **ZASADY WNOŠZENIA I KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców (prawnych opiekunów) przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Zapis „telefon” odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch, itp.
3. Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek, itp.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu opisanego w pkt. 2 i 3.
5. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły (w tym w toaletach, przebieralniach

- i szatniach, na stołówce) obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
  7. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu):
    - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
    - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub innej;
    - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
    - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
    - 5) transmisję danych.
  8. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich przypadków wymienionych w pkt. 7 możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
  9. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, sms, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
  10. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
  11. Na terenie szkoły zakazuje się filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
  12. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
  13. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły.
  14. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na lekcjach lub na terenie szkoły:
    - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę;
    - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do wykonania natychmiastowego połączenia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania.
  13. Decyzję o sposobie korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
  14. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów przez ucznia wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania.

## § 51

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałę ustną dyrektora;
  - 4) dyplom uznania, list pochwalny;
  - 5) stypendium;
  - 6) nagrody książkowe;



- 7) nagrody rzeczowe;
  - 8) w klasach IV -VIII świadectwo z „wyróżnieniem”.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
  - 5) wzorowa postawa ucznia, w tym nienaganna frekwencja.

## § 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w statucie szkoły, a w szczególności za naruszanie zasad należytego zachowania i popełniania wykroczeń związanych z dyscypliną w szkole i poza nią ustala się kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
  - 4) zawieszenie lub pozbawienie funkcji pełnionych w organizacjach szkolnych;
  - 5) zawieszenie w niektórych prawach ucznia (np. zakaz udziału w imprezach czy wycieczkach szkolnych);
  - 6) obniżenie oceny z zachowania (kl. IV -VIII) ;
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 52. ust. 2 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
  - 3) świadomie działał stanowiąc zagrożenie dla życia lub zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 4) rozprowadzał i używał środki odurzające, w tym alkohol i narkotyki;
  - 5) świadomie, fizycznie lub psychicznie znęcał się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszał godność uczuć religijnych lub narodowych;
  - 6) celowo dewastował i niszczył mienie szkolne;
  - 7) kradł, wyłudzał mienie lub pieniądze, szantażował lub stosował przekupstwo;
  - 8) stwarzał sytuację zagrożenia publicznego, np. informując o fałszywym alarmie;
  - 9) notorycznie łamał postanowienia statutu;
  - 10) zniesławiał szkołę, np. na stronie internetowej;
  - 11) fałszował dokumenty szkolne;
  - 12) popełniał inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.
5. Od wymierzonej kary uczniowi rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do:
  - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze

- do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
6. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

### **§ 53**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

## **ROZDZIAŁ 9 SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **§ 54**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 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, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
  6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
  - 1) uczniom - na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
  - 3) na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
  - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
  - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający bieżącą ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom

(prawnym opiekunom) w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów - na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

#### **§ 56 a**

1. W czasie realizowana zajęć za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą e-dziennika oraz dostępnych komunikatorów np. Messenger,
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online.
2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

#### **§ 57**

1. Bieżące oceny w klasach I- III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali:
  - 1) szóstka - 6
  - 2) piątka - 5
  - 3) czwórka - 4
  - 4) trójka - 3
  - 5) dwójka – 2
  - 6) jedynka – 1.Dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) lub - (minus) przy ocenach bieżących oraz jako samodzielne znaki.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:+ (plus), poza stopniem celującym, lub - (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym

- brzmieniu.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
    - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza przewidywane osiągnięcia na pierwszym etapie edukacji w poszczególnych klasach; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; proponuje rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
    - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie; biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach; twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
    - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej; poprawnie stosuje wiadomości; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne; pracuje samodzielnie; wskazane błędy potrafi poprawić;
    - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy wciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z niewielkim stopniem trudności; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
    - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, odmawia wykonywania zadań, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace;
    - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na uzupełnienie braków i kontynuację nauki na wyższym szczeblu kształcenia.
  6. Oceny z religii/etyki bieżące oraz roczne wystawiane są w skali 1-6 zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie cyfrowej i słownej.
  7. Dopuszcza się wpis do dziennika lekcyjnego skrótu „nb” przy oznaczeniu nieobecności ucznia podczas sprawdzianu, pracy domowej, pracy pisemnej ocenianej na bieżąco.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w

formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 58

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I - III uwzględnia:
  - 1) informowanie o jakości osiągnięć edukacyjnych ucznia w porównaniu z jego indywidualnymi możliwościami i potrzebami;
  - 2) określenie zakresu wysiłku włożonego przez ucznia w proces uczenia się;
  - 3) przedstawienie postępów ucznia w nauce;
  - 4) określenie funkcjonowania dziecka w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego i artystycznego;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 6) motywowanie do dalszej pracy;
  - 7) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia;
  - 8) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania na internetowej stronie szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
5. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
6. Uczniowie oraz rodzice/opiekunowie są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań klasowych, indywidualnych spotkań.

### § 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV- VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który wzorowo wypełnia obowiązki szkolne określone w statucie szkoły, cechuje go pilność, systematyczność oraz wyjątkowa kultura osobista. Reprezentuje szkołę w środowisku, regionie, bierze udział w pracach na rzecz szkoły, w konkursach, zawodach i zajmuje czołowe miejsca. Aktywnie i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. W sposób szczególny dba o honor i tradycje szkoły poprzez godne reprezentowanie szkoły w środowisku, uczestnictwo w akademiach. Dbą o piękno mowy ojczystej. W swoim zachowaniu przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne i innych osób. Odnosi się z szacunkiem do kolegów i pracowników szkoły. Pomaga kolegom mającym problemy z nauką. Bierze udział w akcjach charytatywnych. Jego zachowanie może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły, sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie może mieć spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych. Cechuje go wysoka kultura osobista. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach). Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Dbą o honor i tradycje szkoły. W swoim postępowaniu uwzględnia zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów. Szanuje kolegów i pracowników szkoły, wypełnia ich polecenia. Jego wypowiedzi cechuje wysoka kultura języka. Wyróżnia się w wybranych dziedzinach życia szkolnego, np. sport, sztuka, działalność w organizacjach szkolnych;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który, przestrzega w większości postanowień statutu szkoły, wypełnia obowiązki szkolne, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (dopuszczalna liczba spóźnień - 5). Kulturalnie zachowuje się w szkole i w środowisku. Podejmuje działania na rzecz szkoły i klasy. Jest koleżeński, cieszy się sympatią wśród rówieśników. Z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i tradycji szkoły. Bezpiecznie zachowuje się w szkole i środowisku mając na uwadze zdrowie własne i kolegów. Nie niszczy mienia szkolnego, rzetelnie rozlicza się z pożyczonych książek, podręczników i sprzętu sportowego. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który, wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, nie narusza postanowień statutu szkoły, nie ma zastrzeżeń do jego kultury osobistej, poprawnie zachowuje się, nie używa obraźliwych słów w stosunku do kolegów i pracowników szkoły. Opuszcza zajęcia lekcyjne (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze mniejsza niż 20, a spóźnień - 10). Przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa zdrowia własnego i rówieśników. Podejmuje działania na rzecz klasy. Reprezentuje klasę, w niektórych imprezach szkolnych. Nie ma powtarzających się uwag odnośnie niewłaściwego zachowania się na lekcji. W razie nieumyślnego zniszczenia sprzętu szkolnego naprawia wyrządzoną szkodę.
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który, narusza postanowienia zawarte w statucie szkoły. Nie wypełnia obowiązków szkolnych mimo posiadanych i stwarzanych mu możliwości. Nie korzysta z pomocy oferowanej mu przez nauczycieli i kolegów. Często opuszcza zajęcia lekcyjne, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza w semestrze 50, a spóźnień 20. Bez pozwolenia opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych. Sprawia duże problemy wychowawcze, prowokuje bójki i bierze w nich udział. Wykazuje brak szacunku do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły. Niszczy

sprzęt szkolny, lekceważy symbole szkolne i narodowe. Nie wykonuje poleceń nauczycieli i nie reaguje na ich upomnienia. Nieodpowiednio zachowuje się na imprezach klasowych i szkolnych (akademie, dyskoteki, wycieczki). Bardzo często nie nosi obuwia zmiennego. Fałszuje podpisy rodziców, opiekunów lub nauczycieli. Niszczy dokumentację szkolną. Używa wulgaryzmów i prowokujących gestów w stosunku do pracowników szkoły i kolegów. Wykazuje brak kultury osobistej. Nie podejmuje działań na rzecz szkoły i środowiska. Jego zachowanie wystawia szkole negatywny wizerunek;

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który, rażąco narusza postanowienia zawarte w statucie szkoły. Nagminnie lekceważy obowiązki szkolne. Bardzo często spóźnia się, opuszcza zajęcia lekcyjne, a liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 50. Postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej: niszczy mienie i rzeczy kolegów, nie nosi obuwia zmiennego, nagannie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i kolegów. Zakłóca tok zajęć lekcyjnych, uroczystości i imprez, lekceważy symbole szkolne i narodowe. Używa przekleństw, wulgaryzmów i prowokujących gestów naruszających godność innej osoby. Nie dba o godny ucznia wygląd zewnętrzny i higienę osobistą. Ciągłe upomnienia, prośby, uwagi nie zmieniają jego zachowania (nie reaguje na uwagi). W rażący sposób zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i rówieśników. Prowokuje i bierze udział w bójkach i kradzieżach. Szantażuje, grozi, znęca się psychicznie i fizycznie nad kolegami. Jego zachowanie i postępowanie uwłacza dobremu imieniu szkoły.
5. Zachowania podwyższające ocenę :
    - 1) udział w konkursach szkolnych;
    - 2) udział w konkursach międzyszkolnych i olimpiadach;
    - 3) właściwe pełnienie funkcji klasowych;
    - 4) działalność w samorządzie uczniowskim;
    - 5) wzorowa frekwencja ( w tym wysoka frekwencja na lekcjach, zajęciach online);
    - 6) pomoc kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów szkolnych kolegom;
    - 7) działalność wolontariacka;
    - 8) udział w różnych akcjach społecznych i charytatywnych organizowanych przez szkołę i poza nią;
    - 9) aktywna działalność w organizacjach szkolnych;
    - 10) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych, dodatkowych.
  6. Zachowania obniżające ocenę:
    - 1) przeszkadzanie na lekcjach, w tym także na lekcjach online;
    - 2) wulgarne słownictwo , w tym nieprzestrzeganie netykiety;
    - 3) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 4) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 5) bójki, samosądy;
    - 6) kradzieże;
    - 7) ubliżanie kolegom, w tym w Internecie;
    - 8) zakłócanie imprez szkolnych;
    - 9) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie;
    - 10) niszczenie mienia szkolnego;
    - 11) palenie papierosów, picie alkoholu;
    - 12) pośredniczenie, sprzedaż, zażywanie narkotyków / e-papierosów;
    - 13) podrabianie podpisów;
    - 14) brak zmiennego obuwia;
    - 15) niewypełnianie obowiązków dyżurnego;
    - 16) przebywanie na przerwie poza wyznaczonym terenem;
    - 17) samowolne opuszczenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych lub przerwy;



## § 60

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I półrocza roku szkolnego.
3. 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, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## § 61

1. Nie później niż na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni przed posiedzenie klasyfikacyjnym;
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do e-dziennika oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:**
  - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia oceny klasyfikacyjnej;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
4. Nie później niż miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych/semestralnych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania poprzez wysłanie informacji do rodziców przez dziennik elektroniczny lub pisemnie.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 62

1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny w czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej zwłaszcza w sytuacji szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 może być przeprowadzany zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

## § 63

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 64

1. Uczeń lub jego **rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia** do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia w czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej zwłaszcza w sytuacji szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 może być przeprowadzany zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

#### § 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego przeprowadza się zgodnie z ustaleniami

ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy w czasie zagrożenia, sytuacji kryzysowej zwłaszcza w sytuacji szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 może być przeprowadzany zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

## **§ 66**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich

- ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie; albo
    - 2) przerwał daną część egzaminu,przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
  14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
  15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
  17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
  18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **§ 67**

### **Wyniki egzaminu**

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 66 ust. 13 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## **§ 68**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ 10 DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU W SZKOLE**

### **§ 69**

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w szkole i środowisku lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń szkoły, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekunów prawnych) na działalność w kole.
3. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) wolontariuszem może być uczeń, który nie ukończył 13. roku życia, a prowadzone przez niego działania pomocowe poza szkołą prowadzone są pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

### **§ 70**

1. Celem Wolontariatu jest zaangażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
2. Rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących, pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
3. Aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
4. Realizacja działań Szkolnego Koła Wolontariatu może mieć różnorodne formy, w szczególności:
  - 1) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 2) promocja idei wolontariatu w szkole;
  - 3) angażowanie się do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym;
  - 4) pomoc przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez, pełniąc podczas nich głównie funkcje służebne (organizacja punktów informacyjnych, kierowanie porządkiem, kwestowanie, itp.).
5. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.

## **ROZDZIAŁ 11 CEREMONIAŁ I SZTANDAR SZKOŁY**

### **§ 71**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem małej Ojczyzny jaka jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Sztandar przechowuje się na terenie szkoły, w gabinecie dyrektora wraz z insygniami pocztu sztandarowego.
4. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią białe - czerwone szarfy oraz białe rękawiczki.
5. Opiekunem ceremoniału szkolnego i pocztu sztandarowego jest nauczyciel wyznaczony przez

dyrektora.

## § 72

1. Poczet sztandarowy stanowi troje uczniów najstarszej klasy, jeden uczeń - chorąży oraz dwie uczennice - asysta.
2. Kandydaty do pocztu przedstawiane są przez Samorząd Uczniowski i wychowawców klas, spośród uczniów wyróżniających się odpowiednią postawą, zatwierdzone są przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w czerwcu.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok, począwszy od przekazania sztandaru na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
4. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie, uczeń - ciemny garnitur, uczennice biała bluzka i ciemna spódnica lub granatowe peleryny i czapki. Szarfy założone są przez prawe ramię i wiązane na lewym boku. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie lub/i granatowe peleryny i czapki. Sposób ubrania asysty pocztu sztandarowego uzgadnia opiekun ceremoniału szkolnego z dyrektorem szkoły.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

## § 73

1. Ceremoniał szkoły zawiera szczegółowy opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zaliczamy w szczególności:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
  - 3) Święto Szkoły;
  - 4) święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
  - 5) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

## § 74

1. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt: „Na ramię”, „Prezentuj”, „Do nogi”.
2. Wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45<sup>o</sup> (w stosunku do ramienia).
3. Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
4. Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przynosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
5. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Bacność”.
6. Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45<sup>o</sup>. Po czasie „salutowania” przynosi sztandar do postawy „Prezentuj”.
7. Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
8. Na komendę prowadzącego uroczystość:
  - 1) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę : *„Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie i obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- 5) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

#### § 75

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystościach religijnych.
2. W dniu uroczystości sztandar jest przewieszony w pokrowcu na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych.
3. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonuje jego rozwinięcia. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości, natomiast chwyt sztandarem obowiązują jak w ceremoniale szkolnym.
4. Po uroczystości sztandar jest przewieszony do szkoły i złożony w gablocie.

#### § 76

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: *„Ślubuję uroczyście: będę starał się być dobrym i uczciwym, będę dbać o dobre imię szkoły, wykorzystam w pełni czas przeznaczony na naukę, a swoim zachowaniem będę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom, postaram się być dobrym kolegą, będę kochał swoją Ojczyznę. Tak mi dopomóż Bóg!”*; potwierdzenie ślubowania: *„Ślubujemy”*.
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek lub pióro i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie”
3. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi: *„Opuszczając szkołę podstawową dziękujemy nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie. Absolwenci odpowiadają: „Dziękujemy”; „Ślubujemy Tobie*



*Szkoła strzec wiernie Twojego honoru, a dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię*".  
Absolwenci odpowiadają: „*Ślubujemy*”.

## **ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 77**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 78**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Statut udostępnia się na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

### **§ 79**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 26.10.2023 r.