

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**NR 3**

**IM. BOHATERÓW**

**WESTERPLATTE**

**W KĘTACH**

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Kętach przy ul. Szkolnej 3.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kęty z siedzibą w Kętach przy ul. Rynek 7.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr 7/44/99 Rady Miejskiej w Kętach z dnia 5 marca 1999 r.

#### **§ 2**

I. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach;
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kęty;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Kętach im. Bohaterów Westerplatte
- 10) Ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – ustawę z 27 X 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017, poz. 2203);
- 11) Kartce Nauczyciela – ustawę z 26 I 1982r. *Karta Nauczyciela* (Dz.U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.).

2. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona tylko w formie elektronicznej za wyjątkiem zajęć świetlicy szkolnej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program Wychowawczo--Profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 11 ust. 5 pkt 1 statutu, został zatwierdzony Uchwałą Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 5**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie edukacyjnym w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 6

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;

- b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,;
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
  - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;

- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo - Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego;
  - 7) organizowanie właściwych form pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
  - 8) opracowanie i stosowanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
  - 9) umożliwienie uczniom uczestniczenia w różnych formach współzawodnictwa (konkursach, olimpiadach).
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 5) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny;
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i innych form, np. „zielonej szkoły”, organizowanych przez Szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekun, zgodnie z przepisami dotyczącymi wycieczek szkolnych;
  - 4) nauczyciele pełnią swoje dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, który określa czas i miejsce dyżurów, oraz zgodnie z regulaminem określającym zakres obowiązków i odpowiedzialności dyżurujących nauczycieli;
  - 5) uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodzica) lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności zapewnia się opiekę w formie zajęć świetlicowych;
  - 6) odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo dzieci obejmuje czas 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz czas przerwy po zakończeniu lekcji, do tej chwili uczeń ma obowiązek opuszczenia budynku;

- 7) uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć na podstawie pisemnej prośby rodziców ( może być w formie elektronicznej w mobidzienniku – wiadomość z tytułem zwolnienie) skierowanej do wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia najpóźniej do rozpoczęcia zajęć w tym dniu;
    - 7a) uczeń zostaje zwolniony ze szkoły pod opieką osoby upoważnionej.
    - 7b) nie dopuszcza się zwolnienia telefonicznego.
  - 8) uczniowie nie mają prawa przebywać w budynku szkolnym bez opieki nauczyciela;
  - 9) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowane.
10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

## § 7

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.



6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i po diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;

- b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33 statutu, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określa *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.*

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 8**

Organami Szkoły są:

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

## § 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną Szkole;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Kęty.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także organizację zajęć wychowania fizycznego;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
  - 6) kandydatury na stanowisko wicedyrektorów;
  - 7) kandydata na Dyrektora wskazanego bez konkursu;
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 9) wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
  9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
  10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
  13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach”.
  14. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo--Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) podjęcie i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 3) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela początkującego i mianowanego za okres stażu;
  - 4) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 5) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 9) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 12) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach”.
  8. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
  9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7, określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
    - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) opiniowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
  - 4) opiniowanie w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych innych niż określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie ubioru szkolnego i zasad wyglądu zewnętrznego.
6. Samorząd wyraża opinie o pracy ocenianego nauczyciela na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 22 statutu.

### **§ 13**

1. Każdemu organowi Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i innymi obowiązującymi przepisami.

### **§ 14**

1. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły winno następować wewnątrz Szkoły.
2. Dyrektor organizuje wspólne posiedzenie na wniosek przynajmniej jednego organu w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Przewodniczącym wspólnego posiedzenia jest Dyrektor.
4. Organy Szkoły winny zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 15**

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

#### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 17

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



## § 18

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, która trwają odpowiednio 20 i 15 minut.

## § 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, dla których treści programowe, warunki, sposób realizacji i organizacji określa odrębne rozporządzenie;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
- 1a. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
- 1c. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 1d. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
- 1e. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2c, są realizowane:
  - 1) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## § 20

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 20a

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Będzie można zawiesić wszystkie zajęcia lub poszczególne, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając obowiązki pedagoga i logopedy szkolnego:

1) zadania pedagoga i logopedy szkolnego:

a) dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą mobilnego urządzenia i strony internetowej szkoły.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor szkoły organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:

- 1) dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą mobilnego urządzenia, strony internetowej, emaila szkoły, telefonicznie,
- 2) rada pedagogiczna realizuje obowiązujące podstawy programowe w poszczególnych oddziałach klas poprzez zdalne nauczanie.
- 3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą mobilnego urządzenia, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub w innej, bezpiecznej

- i dostępnej dla uczniów formie,
- 4) nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (epodręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne itp.),
  - 5) nauczyciel monitoruje postępy uczniów poprzez:
    - a) nieobowiązkowe zadania domowe pisemne, zadania na eplatformach, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela,
  - 6) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów poprzez:
    - a) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi informacji zwrotnej, tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej lub innej, poprzez eplatformy, mobidziennik, emaila nauczyciela,
    - b) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce w sposób ustalony przez nauczyciela,
    - c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą mobidziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób,
    - d) nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela,
  - 7) zasady oceniania uczniów:
    - a) obowiązują dotychczasowe zasady oceniania, z wyjątkiem wagi oceny:
      - każda oceniana w nauczaniu zdalnym forma pracy i sprawdzenie wiedzy ucznia ma określoną wagę – jest to waga 1”.
4. Uczeń podczas zdalnego nauczania ma obowiązek:
- 1) zalogowania się przed czasem rozpoczęcia lekcji
  - 3) uczestniczenia w lekcjach prowadzonych online przy włączonej kamerze i włączonym mikrofonie
  - 3) wykonywania poleceń, zadań i sprawdzianów w wyznaczonym przez nauczyciela terminie
  - 4) stosować się do Procedury zdalnego nauczania.
5. Rodzice są odpowiedzialni:
- 1) za samodzielną w miarę możliwości pracę dziecka oraz realizację nieobowiązkowych zadanych prac.
  - 2) za codzienne monitorowanie mobidziennika
  - 3) stosowanie się do Procedury zdalnego nauczania.

### **§ 20b**

1. Liczebność oddziału klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona o dzieci lub uczniów będących obywatelami Ukrainy;
2. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy organizowane są dodatkowych zajęcia z języka polskiego. Zajęcia te mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów.

### **§ 21**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 30 statutu.
- 4.

## **§ 22**

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) pomagać dzieciom niepełnosprawnym intelektualnie i ruchowo.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

## **§ 23**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kęty.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny;
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kęty określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają

przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

## § 24

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, podręczniki dla uczniów, czasopisma, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) włącza uczniów do świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, np. dyskusji o książkach, konkursów czytelniczych;
  - 2) wspiera uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 3) nagradza najaktywniejszych czytelników;
  - 4) informuje uczniów o ich aktywności czytelniczej;
  - 5) udziela pomocy uczniom korzystającym z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształcenia nawyków czytelniczych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje i przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej analizę czytelnictwa;
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
  - 3) inicjuje i wspiera działania rozwijające kulturę czytelniczą;
  - 4) współtworzy swój warsztat informacyjny;
7. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka :
  - 1) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
  - 2) zachęca rodziców do udziału w imprezach czytelniczych;
  - 3) udostępnia gromadzone zbiory;
  - 4) informuje o aktywności czytelniczej dzieci.
8. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury biblioteka:
  - 1) wspiera działalność kulturalną (udział w konkursach, w spotkaniach literackich);
  - 2) współuczestniczy w organizacji imprez kulturalnych (spektakle teatralne, projekcje filmowe, spotkania z ciekawymi ludźmi).
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;

- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania potrzebnych informacji w różnych źródłach;
  - 4) uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek, odnajdywanie książek poprzez katalogi elektroniczne;
  - 5) przysposabianie młodzieży do sposobu elektronicznego wypełniania zamówień w zbiorach innych bibliotek.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) organizowanie konkursów na ilustrację do ulubionych książek;
  - 5) inspirowanie do rozwijania własnej twórczości;
  - 6) prowadzenie dyskusji o problemach zawartych w tekstach literackich;
  - 7) proponowanie różnej tematyki wypożyczanych książek;
  - 8) prowadzenie poradnictwa czytelniczego.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych;
  - 2) przygotowanie uczniów do konkursów czytelniczych;
  - 3) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
  - 4) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Nauczyciel – bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, jest członkiem Rady Pedagogicznej.
14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 4) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 6) kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych;
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 8) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;
  - 9) opracowanie zgromadzonego księgozbioru;
  - 10) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
  - 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 12) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć czasu na prace wewnętrzne czyli administracyjno – techniczne;
  - 13) zamawianie podręczników dotacyjnych dla uczniów Szkoły.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 3) zarządza inwentaryzacją zbiorów bibliotecznych;
  - 4) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
  - 5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
  - 6) hospituje i ocenia pracę nauczyciela-bibliotekarza.
- 15.a Biblioteka wypożycza podręczniki zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Biblioteki.
16. Prawa i obowiązki czytelników są określone w Regulaminie Biblioteki.

## § 25

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 16.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 6) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) współdziałanie z pedagogiem, nauczycielami i rodzicami uczniów korzystających z opieki świetlicy.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz miesięcznych planów do zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych;
  - 3) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć;
  - 4) opracowanie dla Dyrektora semestralnych sprawozdań z realizacji pracy;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 6) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 8) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się i aktywne uczestnictwo podczas zajęć świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 4) poszanowanie sprzętu i pomocy szkolnych.
8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę określają rodzice, wypełniając „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.

9. Prawa i obowiązki uczniów korzystających ze świetlicy są określone w Regulaminie Świetlicy.

## § 26

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Współpraca polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradniach;
  - 2) organizacji spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami w zakresie doradztwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 3) organizacji spotkań pracowników poradni z uczniami w zakresie profilaktyki.
3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności z:
  - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych uczniów;
  - 2) policją poprzez organizację spotkań z policjantami celem przeprowadzania pogadanek społeczno – prawnych;
  - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi poprzez kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
  - 4) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.

## § 26a

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1)zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2)zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3)udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas konsultacji i zebrań z rodzicami;
  - 4)uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5)regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1)zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
  - 2)zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określone mu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;



- 3) konsultacji dla rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w półroczu;
- 4) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
- 5) zajęć pokazowych;
- 6) spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 7) wystaw prac dziecięcych;
- 8) uroczystości, imprez i wycieczek.

## **§ 27**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez :
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) opiniowanie przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dzieci podczas zebrań z rodzicami, konsultacji, indywidualnych spotkań;
  - 5) udzielanie rodzicom informacji i porad w zakresie dalszego kształcenia ich dzieci;
  - 6) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych celem zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
  - 7) współdziałanie w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku Szkoły oraz budowaniu wzajemnego zaufania.

## **§ 28**

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z posiłków.
2. Zasady organizacji stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki szkolnej”.
3. Cena obiadu jest ustalana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 5**

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

## **§ 29**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.  
Dyrektor nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem zgodnie z zapisami art. 10 *Karty Nauczyciela*.
3. Wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określa w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej.

## § 30

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora w szczególności:
  - a) pełni funkcję zastępcy Dyrektora ;
  - b) przygotowuje projekty dokumentów szkolnych;
3. Wicedyrektor :
  - a) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - b) pełni bieżący nadzór nad całą placówką wg ustalonego tygodniowego harmonogramu;
  - c) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
  - d) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi księgę zastępstw;
  - e) kontroluje dzienniki lekcyjne oraz zajęć dodatkowych.
4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie bądź z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
  - d) kieruje pracą pracowników administracji i obsługi, w przypadku nieobecności dyrektora zatwierdza bieżące dokumenty finansowe.

## § 31

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
1. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa § 7 ust. 11 statutu.
  2. Nauczyciel odpowiada za:
    - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
    - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
    - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów
    - 4) ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
    - 5) określenie wymagań edukacyjnych i sposobów ich sprawdzania,
    - 6) określenie warunków niezbędnych do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych ze swojego przedmiotu.
  3. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
    - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
    - 3) korzystania z doradztwa psychologiczno – pedagogicznego.
    - 4) wynagrodzenia od dnia nawiązania stosunku pracy;
    - 5) urlopu w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania;
    - 6) korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy dla kobiety karmiącej dziecko, jeżeli praca ciągła wynosi ponad 4 godziny dziennie.
6. Nauczyciel zobligowany jest do doskonalenia zawodowego odpowiadającego potrzebom szkoły – zgodnie z art. 6 ust. 3a *Karty Nauczyciela*.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady oceny określają ustawy *Karta Nauczyciela* (art. 6, art. 42 ust. 2) oraz *Prawo oświatowe* (art. 5, art. 68 ust. 1, 5, 6), które stanowią podstawę do opracowania i wdrożenia w Szkole „Regulaminu oceny pracy nauczycieli”.
8. Awans zawodowy nauczyciela regulują zapisy art. 9a–9i *Karty Nauczyciela*, stosowne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli oraz związana z nimi ustawa o finansowaniu zadań oświatowych (art. 76, art. 123–art. 129).

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa lub terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub terapeuty pedagogicznego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli 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.

### § 32a

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych

w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764);

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

3. Pedagodzy specjali w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

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

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

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) dyrektorem Szkoły,
  - c) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - e) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - g) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - h) pielęgniarką szkolną,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5 ;

### **§ 33**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 4) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
  - 5) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
  - 6) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 9) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 11) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 12) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów danej klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno 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 ich dzieci;
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci
      - i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączenia ich w sprawy życia Szkoły.



5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Dyrektor może powołać zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi:

1) pedagog szkolny;

3) dyrektor lub wicedyrektor;

4) nauczyciel;

5) wychowawca.

8. Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 7 ust. 12 Statutu.

### **§ 33a**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:

1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;

2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;

3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas konsultacji i zebrań z rodzicami;

4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;

5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.

3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.

4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.

5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:

1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;

2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;

3) konsultacji dla rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w półroczu;

4) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;

5) zajęć pokazowych;

6) spotkań indywidualnych z rodzicami;

7) wystaw prac dziecięcych;

8) uroczystości, imprez i wycieczek.

### **§ 33b**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska

- i specyfikę Szkoły i działając zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości, w szczególności dotyczącymi:
    - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
    - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
    - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
  3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
    - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
    - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
    - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

### **§ 33c**

W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

### **§ 34**

1. W Szkole zatrudnia się następujących pracowników administracyjno – obsługowych:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) intendenta;
  - 3) woźną;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) kucharkę;
  - 6) pomoc kuchenną;
  - 7) sprzątaczkę;
  - 8) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw zgodnie z ramowymi ustaleniami podanymi przez Kuratorium;
  - 2) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentacji szkolnej jak: księga uczniów, ewidencji, dziennik podawczy, księgi inwentarzowe i inne;
  - 3) wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością GUS, SIO i inne;
  - 4) dokonywanie zapisów nowo przyjętych do szkoły (kierowanie do której klasy - po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły);
  - 5) dokonywanie do dnia 30 września każdego roku zapisów dzieci do klas pierwszych szkoły podstawowej;
  - 6) wyrabianie legitymacji szkolnych, kart rowerowych;
  - 7) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich i listy obecności pracowników oraz kart ewidencji pracowników;

- 8) wprowadzanie danych do programu OSON;
- 9) archiwizowanie dokumentów;
- 10) rejestrowanie i ewidencjonowanie konkursów szkolnych;
- 11) wystawianie zaświadczeń uczniowskich;
- 12) przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczanie akt tajnych i poufnych, odpowiednie zabezpieczanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz prowadzenie archiwum szkolnego;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy dotyczącej pracowników państwowych;
- 14) wykonywanie czynności kasjera – zbiórka pieniędzy uczniowskich;
- 15) stosowanie i prowadzenie zamówień publicznych;
- 16) wykonywanie innych prac na rzecz Szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zakresu zadań intendenta należy:

- 1) bieżący zakup towarów żywnościowych niezbędnych do sporządzania posiłków;
- 2) bieżące księgowanie przychodu i rozchodu towarów żywnościowych;
- 3) prowadzenie ewidencji zakupów w systemie elektronicznym;
- 4) prowadzenie kartotek inwentarzowych sprzętu znajdującego się w kuchni;
- 5) sporządzanie miesięcznych zestawień przychodu i rozchodu towarów żywnościowych;
- 6) prowadzenie ewidencji magazynowej;
- 7) zabezpieczenie towarów żywnościowych przed zniszczeniem, zepsuciem;
- 8) przestrzeganie i wdrożenie przepisów HACAP;
- 9) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
- 10) przestrzeganie wszystkich przepisów, regulaminów obowiązujących w jednostce;
- 11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję.

5. Do zakresu zadań woźnej należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny szkolnej;
- 2) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez Szkołę;
- 3) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony p.poż., w związku z tym wykonywanie drobnych napraw i poprawek niewymagających specjalistycznej wiedzy;
- 4) opieka nad szatnią i właściwe jej zabezpieczenie;
- 5) troska o czystość podwórzki szkolnych i trawników oraz pomoc w dekoracji budynków;
- 6) inne czynności wynikające z potrzeb Szkoły zlecone przez Dyrektora.

6. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
  - a) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - b) organizowanie żywienia poprzez przygotowanie posiłków, ustawianie talerzy, łyżek itd., roznoszenia posiłków, sprzątanía i zmywania po posiłkach;
  - c) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
  - d) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
  - e) organizowanie wypoczynku dzieci;
  - f) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
  - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - h) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia;
- 2) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej, a przede wszystkim:
  - a) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, czyszczenie i froterowanie podłogi, opróżnianie koszy na śmieci;
  - b) wycieranie kurzu wilgotną szmatką;
  - c) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie);
- 3) utrzymywanie w bieżącej czystości:
  - a) podłóg i posadzek, wykładzin, chodników i dywanów;
  - b) lamperii;
  - c) drzwi i okien;
  - d) sprzętów, mebli i zabawek.

7. Do zakresu zadań kucharki należy:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według niego zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych oraz odpowiednie zabezpieczanie ich przed użyciem;
- 3) wydawanie porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach, dbanie o najwyższą, jakość i smak posiłków;
- 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonywaniem;
- 5) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu;
- 6) obchodzenie się ze wszystkimi urządzeniami gazowymi i elektrycznymi zgodnie z przepisami i instrukcjami - zamykanie zaworów gazowych po zakończeniu pracy w kuchni;

- 7) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i p.poż;
  - 8) natychmiastowe zgłaszanie zaopatrzeniowcowi (intendentce) powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
  - 9) pomoc w sprzątanii kuchni, szafek ze sprzętem kuchennym itd.;
  - 10) uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni;
  - 11) przechowywanie „próbek żywieniowych” zgodnie z ustalonymi wymogami;
  - 12) przygotowywanie posiłków przewożonych cateringowo.
  - 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w Szkole;
8. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) pomoc kucharce w sporządzaniu posiłków i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
  - 2) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
  - 3) rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji maszyn gastronomicznych;
  - 4) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego oraz okien podawczych ;
  - 5) sprząkanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafek ze sprzętem kuchennym, sprząkanie korytarza koło kuchni, toalety i klatki schodowej, pranie fartuchów i ścierek;
  - 6) odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
  - 7) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, bhp i p.poż. oraz dyscypliny pracy;
  - 8) pomoc w zaopatrywaniu Szkoły w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni;
  - 9) dbałość o mienie Szkoły i prawidłowe wykorzystywanie maszyn, urządzeń i drobnego sprzętu;
  - 10) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności.
9. Do zakresu zadań sprzątaczkii należy:
- 1) utrzymanie pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń w należyłym stanie higieniczno – sanitarnym;
  - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
  - 3) troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych, budynku;
  - 4) w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
  - 5) zgłaszanie do sekretarza Szkoły lub konserwatora zauważonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych świetlówek, itp.,
  - 6) dozowanie drzwi wejściowych.

10. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych, klimatyzacyjnych);
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły oraz zapisanych w zeszycie remontów;
- 4) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez Dyrektora Szkoły i kierownika administracyjno-gospodarczego;
- 5) drobne prace malarskie;
- 6) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, uzgadnianie z kierownikiem zamówień potrzebnych materiałów w placówkach handlowych;
- 7) utrzymywanie porządku i czystości w warsztacie;
- 8) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
- 9) koszenie trawników na terenie boiska szkolnego i terenów przylegających do budynku szkolnego.

11. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## § 35

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;

- 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
    - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
    - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
    - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
    - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
    - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
  3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
    - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
    - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
  4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 36

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
  - 1.a Szkoła organizuje zajęcia z zakresu orientacji zawodowej (w klasach I–VI w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego).
  2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
    - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - 2) poradniami specjalistycznymi;
    - 3) pracodawcami;
    - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
  4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
  5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia

udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.1.W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły w statucie. W Szkole funkcjonują:

- 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;



- 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
  - 4) zespół nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczego;
  - 5) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
  4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 38**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 57.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 39

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. wykreślony
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.

#### § 40

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu pracy pisemnej nauczycielowi na następnych zajęciach edukacyjnych. W przypadku niezwrócenia pracy w terminie uczeń otrzymuje uwagę negatywną oraz nie otrzymuje kolejnych prac pisemnych do domu.
6. wykreślono
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
9. Uczeń powinien mieć szansę poprawienia oceny zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych.
10. Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na początku roku szkolnego.
11. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny ustalane są systematycznie.
12. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych (bez plusów i minusów).
13. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

#### § 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

## § 42

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisują oceny do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania oraz wpisuje oceny do dziennika elektronicznego.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice / prawni opiekunowie są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy, informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych możliwości nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania; powiadomienie uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę proponowanej oceny uczniowi w dzienniku;
5. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego ostatnią kolumnę, przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 44 ust. 1 statutu.

6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 53 i § 54 statutu.

#### § 44

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

3.a Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

Usunięto pkt. 4, 4a oraz 5.

7.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel ustala w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności oraz indywidualną obserwację pracy ucznia.

8.Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen zapisuje się w pełnym brzmieniu.

9. Ustala się następujące kryteria dotyczące uzyskania oceny celującej z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uczeń powinien spełnić przynajmniej jeden z trzech warunków:

- 1) Na ocenę celującą uczeń:
  - a) ma wiedzę i umiejętności na ocenę celującą
  - b) bierze udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych ( na szczeblu min. rejonowym), konkursach i zawodach na szczeblu gminnym zajmuje min I, II, III miejsce indywidualnie lub 1 miejsce zespołowo;
  - c) samodzielnie i w sposób twórczy poszukuje różnych sposobów rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych.

#### § 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszystkie oceny oraz bieżące uwagi dotyczące zachowania (pozytywne, negatywne, neutralne) ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54 statutu.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku, aktywnie uczestniczy w lekcjach i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, zawsze ma usprawiedliwione nieobecności, nie spóźnia się, jest pilny i sumienny w pełnieniu obowiązków, rzetelnie przygotowuje się do lekcji, dotrzymuje ustalonych terminów, pracuje na miarę swoich możliwości, nie ma uwag negatywnych, ma liczne pochwały, w swoich działaniach wykazuje się samodzielnością, zaangażowaniem i wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli;
  - 2) dba o zdrowie swoje i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa, szanuje mienie Szkoły i innych osób, nie ulega nałogom, nie popada w konflikty, odznacza się wysoką kulturą bycia, przeciwstawia się stosowaniu przemocy, swoją postawą daje dobre świadectwo szkole;
  - 3) w swoich postawach jest uprzejmy i uczynny, przestrzega zasad kultury, okazuje szacunek, zawsze wykonuje polecenia pracowników Szkoły, ma schludny wygląd, jego strój nie budzi zastrzeżeń, zawsze nosi obuwie zamienne, podczas uroczystości szkolnych zawsze posiada strój galowy;
  - 4) w stosunku do kolegów jest kulturalny i taktowny, odnosi się z szacunkiem do ich osiągnięć, nie wywyższa się, jest tolerancyjny wobec innych wyznań, poglądów i sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów, aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie, oferuje pomoc, dba o kulturę słowa i wypowiedzi;
  - 5) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody sportowe), bierze aktywny udział w życiu Szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu, udział w promocji szkoły), z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, chętnie podejmuje działania w czasie wolnym.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się, dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, usprawiedliwienia, zaliczanie sprawdzianów itp.), nie ma uwag negatywnych;
- 2) stosuje się do postanowień w zakresie bezpieczeństwa, szanuje mienie szkoły i innych osób, nie ulega nałogom, nie popada w konflikty, odznacza się wysoką kulturą bycia, przeciwstawia się stosowaniu przemocy;
- 3) odznacza się kulturą względem innych, jest uprzejmy i uczynny, okazuje szacunek innym, wykonuje polecenia pracowników Szkoły, ma schludny wygląd, jego strój nie budzi zastrzeżeń;
- 4) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami, nie używa wulgarnych słów, występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej, staje w obronie słabszych, jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek, aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie, dba o kulturę słowa i wypowiedzi;
- 5) bierze udział w życiu klasy i Szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu, udział w promocji szkoły), powierzone prace wykonuje chętnie i starannie, dba o rozwój swoich zainteresowań.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) starannie i solidnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie utrudnia prowadzenia lekcji, wykonuje powierzone mu zadania i polecenia, jest przygotowany do zajęć, pracuje na miarę możliwości, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, niewynikające z jego złej woli;
- 2) stara się dbać o bezpieczeństwo i mienie swoje i innych, nie prowokuje do niebezpiecznych zachowań podczas przerw, lekcji i wyjść pozaszkolnych, nie ulega namowom do zachowań ryzykownych, potrafi przeciwstawić się przejawom zła i przemocy;
- 3) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników Szkoły i innych osób, dba o higienę osobistą, jego strój szkolny jest na ogół odpowiedni, nie budzi zastrzeżeń;
- 4) przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami, nie używa wulgarnych słów, nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom, nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym, szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów, jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek, stara się włączyć do pracy w grupie;
- 5) włącza się w życie klasy i Szkoły, wykonuje powierzone mu przez pracowników Szkoły polecenie i zadania.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zdarza się, że jest niezdyscyplinowany, przerywa tok lekcji, jest nieprzygotowany do zajęć, nie pracuje na miarę swoich możliwości, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ale pod



nadzorem je wykonuje, nie dotrzymuje terminów, ma nieusprawiedliwione nieobecności, wykazuje chęć poprawy swojego zachowania;

- 2) sporadycznie postępuje niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw i wyjść pozaszkolnych, ale reaguje na upomnienia, skłonny do nałogów, nie reaguje na przejawy zła, jest świadomy swojego złego postępowania i wykazuje chęć poprawy;
- 3) na ogół jest kulturalny, ale zdarza mu się nie przestrzegać niektórych norm zachowania, wykazuje chęć poprawy swojego zachowania, nie zawsze posiada określony strój i obuwie zamienne, na ogół dba o wygląd i higienę osobistą, ma uwagi dotyczące niewłaściwego wyglądu (farbowane włosy, makijaż itp.) i nie zawsze reaguje na upomnienia;
- 4) sporadycznie postępuje niezgodnie z zasadami koleżeńskości i współzycia w grupie, zdarza mu się publicznie używać wulgaryzmów, w gniewie lub w zdenerwowaniu zdarza mu się stosowanie przemocy, zdarza mu się w sposób bierny uczestniczyć w bójkach, jest akceptowany, ale czasem przyczynia się do pogorszenia relacji w klasie, czasem jest nietolerancyjny, niewyrozumiały wobec innych, uczestniczy w formach działalności grupowej, lecz bez zaangażowania;
- 5) Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu zadań, ale pod nadzorem je wykonuje, uczestniczy w obowiązkowych pracach na rzecz klasy i Szkoły.

#### 11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) regularnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, często zachowuje się niekulturalnie, jest niezdiscyplinowany, niegrzeczny, nie dba o kulturę słowa, świadomie dezorganizuje pracę nauczyciela, komentuje uwagi, często nie przygotowuje się do lekcji, ma liczne uwagi negatywne, nie reaguje na upomnienia, nie dotrzymuje terminów, unika niektórych lekcji, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania;
- 2) nie dba o zdrowie własne i innych, niszczy mienie własne i społeczne, ulega nałogom, kłamie i oszukuje, popada w konflikty, bierze udział w bójkach na terenie Szkoły i poza nią, unika odpowiedzialności, podejmowane środki zaradcze względem ucznia nie zawsze wpływają na poprawę jego zachowania;
- 3) lekceważy polecenia, swoją postawą i słowem obraża pracowników Szkoły, kłamie i oszukuje, bardzo często nie nosi odpowiedniego stroju i obuwia zamiennego, nie dba o higienę osobistą, ma liczne uwagi dotyczące niewłaściwego wyglądu, nie stara się zmienić swojej postawy w tym względzie;
- 4) w sposób wulgarny odnosi się do kolegów, jest arogancki, stosuje agresję słowną (przezwiśka, wyśmiewanie się), bierze udział w bójkach, przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekty ich pracy, pogarsza relacje między kolegami, lekceważy innych i dokucza im, jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec poglądów innych oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów;
- 5) unika wykonywania prac na rzecz klasy i Szkoły, odmawia wykonywania powierzonych mu zadań i pracy, jego postawa ma negatywny wpływ na wizerunek szkoły.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) unika wywiązywania się z obowiązków szkolnych i lekceważy je, notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, celowo dezorganizuje pracę nauczyciela, uniemożliwia prowadzenie zajęć, negatywnie wpływa na innych, nie stosuje się do upomnień i poleceń, jest arogancki i wulgarny, ma liczne uwagi negatywne, nagminnie spóźnia się do Szkoły, wagaruje, stosowane wobec niego środki zaradcze nie wpływają na poprawę zachowania;
- 2) stwarza zagrożenie dla siebie i innych, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, bierze udział w kradzieżach i bójkach, stosuje wymuszenie i szantaż, zastraszanie i wyłudzenie, świadomie niszczy mienie społeczne, ulega nałogom i namawia do nich innych, kłamie, oszukuje, poniża godność innych;
- 3) jest niekulturalny, złośliwy, wulgarny, arogancki wobec nauczycieli i innych pracowników, lekceważy polecenia, kłamie i oszukuje, obraża, używa gróźb i przemocy, notorycznie unika noszenia właściwego stroju i obuwia zamiennego, lekceważy postanowienia regulaminu w zakresie estetyki wyglądu, ma liczne uwagi negatywne i nie reaguje na upomnienia;
- 4) stosuje agresję słowną i fizyczną, wszczyna bójki, prześladuje koleżanki i kolegów, wyśmiewa się, lekceważy i upokarza innych, wymusza pieniądze i inne rzeczy, zastrasza koleżanki i kolegów, dokonuje kradzieży, namawia innych do negatywnych zachowań, jest nietolerancyjny i niewyrozumiały dla innych;
- 5) odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz Szkoły, psuje wizerunek Szkoły.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

15. Ocena zachowania ucznia może ulec zmianie po ustaleniu lub zatwierdzeniu oceny klasyfikacyjnej w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego, nagannego postępowania lub wejścia w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji. W tym przypadku zostaje zwołana nadzwyczajna rada klasyfikacyjna, na której ponownie zostaje ustalona ocena zachowania.

## **§ 46**

1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane punktowo i zaznaczane w dzienniku elektronicznym 1p., 2p., 3p., 4p., 5p., 6p., gdzie 1p. to najniższa wartość, a 6p. to najwyższa wartość;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
5. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 47**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44 ust. 1.

#### **§ 48**

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna obejmująca wiadomości z trzech ostatnich lekcji;
  - 2) pisemny sprawdzian obejmujący wiadomości z jednego działu materiału z danych zajęć edukacyjnych, czas trwania do 45 minut;
  - 3) praca klasowa, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne;
  - 4) kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, czas trwania do 15 minut;
  - 5) dyktando (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście), poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;
  - 6) test pisemny, w tym test diagnostyczny sprawdzający wiedzę globalną z danych zajęć edukacyjnych, czas trwania 1 - 2 godzin lekcyjnych;
  - 7) ćwiczenia praktyczne;
  - 8) wytwory;
  - 9) zadanie domowe. W paragrafie 48 pkt 9 został wykreślony.
3. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. Prac klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Pracę klasową powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, g praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się

z przyczyn niezależnych od nauczyciela mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub pracy klasowej.

7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do pisemnego sprawdzenia wiadomości z powodu nieobecności w szkole, przystępuje do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, w terminie i sposobie ustalonym przez nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nauczyciel wpisuje do dziennika obie oceny. Sposób poprawiania oceny jest ustalany przez nauczyciela.
10. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału łącznie z wykonaniem zadania domowego w terminie ustalonym przez nauczyciela. Pkt. 10 paragraf.48 ma nadane nowe brzmienie: Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela.

#### § 49

W paragrafie 49 w pkt 1, wykreślone zostały pkt.:1-10.

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### § 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń. Zmieniono brzmienie 3 pkt: Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 1 dnia roboczego od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 7 pkt 1 statutu.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 statutu.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

##### **§ 51**

1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo wnioskować w formie pisemnej o zmianę przewidywanej rocznej oceny zachowania przez wychowawcę klasy.
2. Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni składają do Dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania nie później niż 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
4. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor niezwłocznie przekazuje wniosek o podwyższenie oceny do ponownego rozpatrzenia przez wychowawcę.
6. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku informuje o swojej decyzji wraz z podaniem uzasadnienia Dyrektora do dnia konferencji klasyfikacyjnej.
7. Ustalona przez wychowawcę ocena nie może być niższa niż wcześniej przewidywana i jest ostateczna.
8. Dyrektor niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o decyzji wychowawcy.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

##### **§ 52**

- 1.a Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia – w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 i § 54 statutu.
  5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 53**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 statutu.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz

w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **Tryb postępowania w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania niezgodnie z przepisami prawa**

#### **§ 54**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa *Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.

### **Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem**

#### **§ 55**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do określonego w odrębnych przepisach egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
6. Ocena zachowania nie wpływa na promocję, ani ukończenie Szkoły.

### **Rozdział 7**

#### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 56**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;



- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej w sposób ciągły, bądź doraźnie;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) poprawy każdej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

2. W razie naruszenia praw ucznia uczeń, rodzice / prawni opiekunowie mogą wnieść skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji. Dyrektor w terminie trzech dni rozpatruje skargę. W przypadku jej zasadności wszczyna postępowanie.

## § 57

I. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;

W paragrafie 57 wykreślono pkt 4.

- 4) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) wykazywanie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń prowadzącego zajęcia;

- 5) okazywanie szacunku wobec prowadzącego zajęcia, kolegów i koleżanek oraz osób wchodzących do klasy;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego;
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) troska o systematyczne (do 7 dni po powrocie do Szkoły) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie zwalniania się z zajęć edukacyjnych należy sprawdzić czy wiadomość o zwolnieniu została wysłana przez mobidziennik.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 61 statutu.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych, smartwatcha oraz apple watcha na terenie szkoły należy:

całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się z szacunkiem;
  - 2) szanowanie racji i poglądów innych;
  - 2) stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dbających o przestrzeganie w niej ładu i porządku – pracowników administracji, kuchni, osób sprzątających;
  - 4) przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji i przemocy;
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
8. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
  - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela.
9. W przypadku konieczności kontaktu z rodzicami uczeń może korzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.
9. Korzystanie z telefonu komórkowego, ze smartwatcha oraz apple watcha niezgodnie z zasadami skutkuje :
  - 1) obowiązkiem wyłączenia telefonu przez ucznia
  - 2) pozostawieniem na biurku nauczyciela do końca lekcji.

## § 58

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowania;

- 2) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
  - 4) pracę w wolontariacie;
  - 5) pomoc kolegom w nauce;
  - 6) udział w poczcie sztandarowym Szkoły.
2. Nagrodami są:
- 1) pochwała przez nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwała przez wychowawcę wobec klasy;
  - 3) pochwała pisemna do rodziców;
  - 4) pochwała przez Dyrektora;
  - 5) pochwała przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej, np. na apelu szkolnym;
  - 6) nagrody rzeczowe;
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. wykreślono
5. wykreślono
6. wykreślono
7. wykreślono
8. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
7. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
8. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
9. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.
10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## § 59

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 57 statutu uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela wobec klasy;
  - 2) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy;
  - 3) upomnienie przez Dyrektora;
  - 4) nałożenie kary w postaci pracy na rzecz szkoły;
  - 5) nagana pisemna przez Dyrektora;
  - 5a) zawieszenie uczniowi prawa udziału w dyskotekach i wycieczkach.
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy decyzją Dyrektora na wniosek wychowawcy.
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 2.a Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
  - 3) wulgarne, brutalne i agresywne zachowanie wobec innych;
  - 4) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad innymi;
  - 5) rozprowadzanie niedozwolonych substancji zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 6) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających;
  - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
  - 8) cyberprzemoc.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

## **§ 60**

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
  - 6) zgłoszenia przez Policję wybryków chuligańskich;
  - 7) uporczywego uchyla się od realizacji obowiązku nauki, mimo podjętych środków zaradczych;

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

## **§ 61**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Ubiór nie może prezentować treści obraźliwych, nawołujących do nienawiści, propagujących używki czy określających przynależność do subkultury.
3. Ubiór powinien być skromny, czysty, nieprovokujący swoją formą, wzorem i kolorem. Powinien zakrywać brzuch, plecy, ramiona i dekolt.
4. wykreślono
5. wykreślono
6. Uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie. Okrycie wierzchnie pozostawiają w szatni, w szafkach.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego i dni określonych przez Dyrektora.
9. Strój galowy dziewcząt składa się z białej gładkiej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy lub spodni.
10. Strój galowy chłopców składa się z białej gładkiej, koszuli, ciemnych granatowych lub czarnych spodni, marynarki.
11. Ustala się następujące wymagania dotyczące stroju codziennego, obowiązującego uczniów podczas dni nauki szkolnej:
  - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość sięga do 10 cm nad kolano), jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) – w stonowanych kolorach, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
  - 2) chłopców obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
  - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
  - 4) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po szkole i na sali gimnastycznej;
12. W przypadku zajęć wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju, zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

## **§ 62**

### **Prawa Rodziców**

## **§ 63**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
  - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;

- 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań Szkoły;
  - 6) wyrażania opinii o pracy Szkoły;
  - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu Szkoły;
  - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
  - 9) dostępności do Statutu Szkoły i innych dokumentów szkolnych zamieszczonych na stronie internetowej Szkoły ([www.zsp3.edukacja.kety.pl](http://www.zsp3.edukacja.kety.pl)).
2. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  3. Informacje mogą być przekazane rodzicom w formie ustnej na zebraniu z rodzicami.
  4. Wszelkie informacje dotyczące ucznia udostępniane są bezpłatnie niezależnie od sposobu ich przekazania.

### **Obowiązki Rodziców**

#### **§ 64**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Za uczęszczanie dziecka do Szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
  - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole.
5. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i obowiązani są do współpracy ze Szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli oraz stworzenia dziecku warunków zapewniających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.
7. Rodzice są zobowiązani na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole przez dziennik elektroniczny w zakładce „Usprawiedliwienia”.
8. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego Szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

9. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla Szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

### **Współpraca Rodziców ze Szkołą**

#### **§ 65**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą.  
W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
  - 4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów - Rady Rodziców.
2. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas konsultacji oraz zebrań. Nauczyciel dochowuje zasady jawności ocen oraz je uzasadnia.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami i konsultacji Rada Pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym.
4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
5. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci przez systematyczne logowanie się w dzienniku elektronicznym.
6. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 66**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9  
Symbole szkoły  
§ 67

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach posiada:
  - a) Patrona - Bohaterów Westerplatte
  - b) Logo - to szkic, prezentujący pomnik patrona i nazwę szkoły.
  - c) Sztandar
  - d) Ceremoniał szkolny
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora szkoły nauczyciela. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:
  - Chorąży (sztandarowy) – uczeń klasy siódmej,
  - Asysta - dwie uczennice klasy siódmej.
5. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych takich jak:
  - uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - Święto Odzyskania Niepodległości;
  - Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-maja;
  - święta i uroczystości religijne
  - udział w mszach z okazji uroczystości rocznicowych.

**Rozdział 10**  
**Określenie tablic, pieczęci i skrótów**  
§ 68

1. Szkoła posiada tablicę informacyjną na budynku o treści:  
**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3 im. BOHATERÓW WESTERPLATTE w Kętach**
2. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęć okrągła metalowa duża /36/ z godłem państwowym i napisem w otoku, używana na świadectwach szkolnych i decyzjach administracyjnych o treści:  
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 w KĘTACH**
  - 2) pieczęć okrągła metalowa mała /20/ z godłem państwowym i napisem w otoku, używana na legitymacjach szkolnych, służbowych i innych o treści:  
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 w KĘTACH**
3. Szkoła może używać skrótu nazwy: **SP nr 3 im. Bohaterów Westerplatte w Kętach**  
**32-650 Kęty, ul. Szkolna 3**



## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 69**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.