

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. ks. prof. Józefa Tischnera**  
**w Ochotnicy Dolnej**

grudzień 2024

## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. ks. prof. Józefa Tischnera jest jednostką organizacyjną Gminy Ochotnica Dolna.
2. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. ks. prof. J. Tischnera w Ochotnicy Dolnej.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na stemplach i pieczęciach.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Ochotnicy Dolnej, os. Skrodne 240.
5. Obwód Szkoły obejmuje osiedla: Kwaleńce, Rusnaki, Kapłony, Skrodne, Posadowskie, Jurkowski Potok, Piszczkówka, Sikory, Marciny, Gronie, Gorcowe.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ochotnica Dolna.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
10. W Szkole jest oddział przedszkolny.
11. Nauka w Szkole odbywa się w systemie jednozmianowym.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
14. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. prof. J. Tischnera w Ochotnicy Dolnej;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Ochotnicy Dolnej Skrodne;
  - 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - 4) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 5) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
  - 6) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;

- 7) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną Szkoły;
- 8) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski Szkoły;
- 9) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców Szkoły;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854);
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
- 12) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005).

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając treści zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym Szkoły dostosowanym do potrzeb danego środowiska:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowe plany nauczania, w przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
2. Kształcenie 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) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań Szkoły należy:
- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przygotowania do kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa pobytu uczniów w Szkole oraz na zajęciach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrożenie procedur bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
  - 3) zorganizowanie opieki nad uczniami odpowiednio do potrzeb, uwzględniając możliwości Szkoły, zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury;
  - 4) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci;
  - 5) wychowanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, patriotyzmu przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury;
  - 6) kształtowanie środowiska umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 7) realizacja programów nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowe plany nauczania;
  - 8) nauka rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
  - 9) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaganie w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowanie do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
  - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 13) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;

- 14) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 15) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym poprzez dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 16) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 17) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań statutowych Szkoły;
- 18) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
- 19) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie; zapewnienie dziecku warunków do rozwijania ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 20) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 21) dbanie o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 22) podejmowanie działań związanych z upamiętnieniem miejsc pamięci narodowej, postaci i wydarzeń z przeszłości, świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 24) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 25) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 26) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 27) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 28) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 29) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 30) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 31) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 32) podejmowanie kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 33) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 34) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 35) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 36) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 37) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w podstawach programowych dostosowanych do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz indywidualne zdolności twórcze i osobiste zainteresowania;
  - 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 4) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 5) przestrzeganie procedur działań podejmowanych na terenie Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, stosowania przemocy lub wypadku;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przygotowując uczniów do samodzielnego życia w określonych warunkach społeczno-ekonomicznych z poszanowaniem tradycji i historii regionu oraz kraju;
  - 7) występowanie o dodatkowe środki finansowe dla dzieci romskich;
  - 8) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności do osiągnięcia wartościowych trudnych celów;
  - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

#### § 4

3. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

#### § 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi;
  - 6) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) Dyrektora Szkoły;
  - 3) nauczyciela wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki szkolnej;
  - 5) pedagoga;
  - 6) poradni;
  - 7) organizacji pozarządowej lub podmiotu działającego na rzecz rodziny.

#### § 7

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) zaniedbań środowiskowych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, a w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi. W Szkole pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 6) porad, konsultacji.
  4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

## § 8

1. W Szkole funkcjonują następujące zespoły zadaniowe:
  - 1) zespół wychowawców;
  - 2) zespół do kształcenia specjalnego;
  - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
  - 4) zespół humanistyczny;
  - 5) zespół do spraw bezpieczeństwa;
  - 6) zespół edukacji wczesnoszkolnej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespoły spotykają się w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.
4. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego członek zespołu sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w dokumentacji zespołu.



Rozdział 3  
**Organy Szkoły oraz ich kompetencje**

§ 9

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 10

1. Powoływanie na stanowisko Dyrektora, odwoływanie z tego stanowiska lub powierzanie pełnienia obowiązków dyrektora jest zadaniem Wójta Gminy Ochotnica Dolna.
2. 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 nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w Szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 9) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 11) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, nadzoruje zgodność z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 12) współpracuje z radą rodziców; w sprawach, które tego wymagają zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 13) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe i przepisami Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli plan pracy Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 17) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
- 18) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 20) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 21) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 22) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 24) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 27) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 28) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej w postaci użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

- 29) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 30) zawiesza zajęcia oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - 31) o zawieszeniu zajęć, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
  - 32) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 33) odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska Szkoły.
2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
    - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
    - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
    - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
    - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
    - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
      - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
      - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
      - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
      - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
      - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
    - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;

- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
4. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora, jego kompetencji oraz odpowiedzialności za wyniki pracy określa Wójt Gminy Ochotnica Dolna.

## § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły, a w razie nieobecności Dyrektora w szkole jego obowiązki przejmuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie zebrania stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## § 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian do statutu Szkoły;

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt planowanych wydatków bieżących Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 14

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem Szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Wykaz wszystkich kompetencji rady pedagogicznej sporządza Dyrektor Szkoły i dołącza do regulaminu działalności rady pedagogicznej.
5. 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.

#### § 15

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców do 15 września w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
11. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 5) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
  - 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 10) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 11) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 12) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 13) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów
  - 14) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 15) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. 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 własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do uchwalenia regulaminu swojej działalności.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  8. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

#### § 17

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

#### § 18

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący Szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów w których sam jest stroną.
4. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
5. Strony przy rozstrzygnięciu sporu mogą korzystać z opinii ekspertów i posługiwać się tymi opiniami, prowadzić negocjacje i mediacje dążąc do rozstrzygnięcia sporu.

6. Spory między Dyrektorem, a organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 19

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem, rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie.
6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
7. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
9. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
10. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
11. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.

#### § 20

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.



## Rozdział 4

### Organizacja Szkoły

#### § 21

1. W Szkole działa oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci sześciolatnie i w miarę wolnych miejsc pięcioletnie.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
4. Godzina zajęć trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w wieku 5-6 lat i wynosić około 30 minut.

#### § 22

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony jest przez Dyrektora.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor powierza oddział opiece nauczycieli zgodnie z ustalonym czasem pracy oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.

#### § 23

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego oraz dzieci do ukończenia 7 roku życia i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodzica. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

4. Szkoła może odmówić wydania dziecka osobie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osobie będącej pod wpływem alkoholu).
5. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły.
6. Rodzic jest obowiązany każdorazowo powiadomić Szkołę w przypadku problemów z terminowym odebraniem dziecka ze Szkoły.
7. W przypadku, gdy dziecko nie jest odebrane ze Szkoły w terminie nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka celem ustalenia przyczyn nie odbierania dziecka.
8. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do 1 godziny od zakończenia zajęć.
9. W przypadku braku możliwości porozumienia się z rodzicami dziecka i nieodebraniem dziecka nauczyciel zawiadamia Policję.
10. Nauczyciel odnotowuje godzinę przyprowadzenia i odebrania dziecka.

#### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
7. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
9. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
10. Długość przerw śródlekcyjnych ustala Dyrektor. Przerwy śródlekcyjne powinny zapewnić możliwość odpoczynku i umożliwić swobodne przemieszczanie się uczniom na inne zajęcia.
11. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

12. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
13. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła organizuje na życzenie rodziców naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25 uczniów.
16. Limit uczniów w oddziałach klas I-III będzie można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym oddziale.
17. Podział na grupy na zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII daje możliwość tworzenia grup między oddziałowych określają odrębne przepisy.
18. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony nieletnich.

#### § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Arkusz zawiera również liczbę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie odpowiednich postępowań.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 26

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego oraz dzienników w wersji papierowej do zajęć dodatkowych.

#### § 27

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

## § 29

1. 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 zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
2. W pierwszej kolejności do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie dojeżdżający i dowożeni, a następnie dzieci rodziców pracujących.
3. Zapisy uczniów do świetlicy dokonywane są przez nauczyciela-wychowawcę na podstawie listy dowozów i zgłoszenia rodziców.
4. Rodzice zapoznają się regulaminem świetlicy i akceptują go.
5. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy oraz braku kontaktu z jego opiekunem dziecko zostaje przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policji).
6. Od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów niezapisanych do świetlicy odpowiadają rodzice.

## § 30

1. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy.
2. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy są objęci zajęciami świetlicowymi, a nie zgłosili się w danym dniu na świetlicę.
3. Nauczyciel świetlicy jest obowiązany:
  - 1) organizować tak zajęcia, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
  - 2) wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w Szkole;
  - 3) otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze, oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
  - 4) stworzyć w pracy z uczniami taką atmosferę, aby czuli się dobrze, gdyż świetlica zastępuje dzieciom na długie godziny dom;
  - 5) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zabaw, spacerów itp.;
  - 6) organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.

## § 31

1. Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo do:
  - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 2) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 3) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 4) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach;
  - 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 6) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej, zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
  - 7) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 8) korzystania z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego;
2. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
    - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
    - b) współdziałania w grupie,
    - c) przestrzegania podstawowych zasad higieny,
    - d) dbania o ład i porządek oraz szanowanie sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
  - 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
  - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;
  - 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.

## § 32

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);

- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy Szkoły.

### § 33

1. W szkole pracują nauczyciel pedagog, pedagog specjalny i psycholog, logopeda, terapeuta, którzy wspomagają działalność statutową szkoły.
2. Do zadań pedagoga psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami 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,
    - 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem 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 i innych specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom;
  - 5) współpracaw zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.

#### § 34

- 1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
- 2. Zakres czynności pielęgniarki szkolnej obejmuje w szczególności:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 2) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
  - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
  - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
  - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
  - 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
  - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
  - 8) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
  - 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.

#### § 35

3. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
  - 6) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 7) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
  - 8) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
6. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi.

### § 36

1. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
3. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ochojnicy Dolnej.
5. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.



6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w Szkole.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy. Świadczona jest w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
8. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

### § 37

1. W Szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradztwa zawodowego należy:
  - 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 2) wskazywanie zainteresowanym źródeł dodatkowej informacji na temat oferty szkół;
  - 3) udzielanie porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 4) w razie potrzeby kierowanie do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
  - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji, materiałów do pracy z uczniami;
  - 6) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
  - 7) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu;
  - 8) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
  - 9) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i trendami na rynku pracy;
  - 10) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy;
  - 11) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań;
  - 12) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (zawody, rynek pracy, możliwości kształcenia i zatrudnienia, plany rekrutacyjne lokalnych szkół)

w postaci prasy, informatorów, poradników, programów, prezentacji multimedialnych, poradników metodycznych w zakresie doradztwa zawodowego.

#### § 38

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem planuje i podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie którzy mają osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariat otrzymają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wymienionymi tego rodzaju osiągnięciami.
3. Wolontariat naszej Szkoły bierze udział w akcjach charytatywnych w miarę potrzeb.

#### § 39

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowane jest dożywianie.
2. Zakres zadań i obowiązków ajenta określa umowa.
3. Catering umożliwia korzystanie z wyżywienia uczniom Szkoły.
4. Z dożywiania korzystają uczniowie finansowani z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ochotnicy Dolnej, jak i również chętni za odpłatnością przez rodziców.
5. Dyrektor może wnioskować do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zwalnianie z odpłatności za żywienie lub o dofinansowanie w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych.

#### § 40

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

### Rozdział 5

#### **Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły**

#### § 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W Szkole zatrudnia się asystenta romskiego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 42

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizuje 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) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonali się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) właściwy wybór programu nauczania;
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) doskonalenie zawodowe;
  - 10) powierzone jego opiece mienie Szkoły.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 43

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu Szkoły.

#### § 44

1. O planowanych wycieczkach nauczyciel informuje Dyrektora nie później niż z 14 dniowym wyprzedzeniem ustalając sposób opieki nad uczniami.
2. Odpowiedzialność za dzieci podczas wycieczki ponoszą opiekunowie, a ich liczba zależy od rodzaju wycieczki.
3. Wycieczkę organizuje wychowawca lub w zastępstwie inny nauczyciel uprawniony do prowadzenia wycieczek.
4. Kierownik wycieczki dołącza do karty wycieczki:
  - 1) pisemną zgodę rodzica na udział dziecka w wycieczce;
  - 2) zobowiązanie rodziców do pokrycia całkowitych kosztów wycieczki, w przypadku wycieczek poza teren Ochojnicy.
5. Kierownik wycieczki ustala sposób odbioru dzieci po wycieczce, a fakt ten odnotowuje w karcie wycieczki.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za pełne wyposażenie apteczki pierwszej pomocy.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizacji wycieczek szkoły.

#### § 45

1. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole:
  - 1) nauczyciel obowiązany jest do pełnienia dyżurów czynnych przed rozpoczęciem lekcji, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach według harmonogramu dyżurów ustalonym przez Dyrektora;
  - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7:30, a ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych;
  - 3) w przypadku nieobecności wyznaczonego do dyżuru nauczyciela, dyżuruje nauczyciel, który zastępuje nieobecnego nauczyciela;

- 4) Szczegółowe zasady organizowania dyżurów w Szkole określa Regulamin dyżurów.

#### § 46

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz niniejszy statut.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
6. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności nauczyciela lub obowiązkom nauczyciela.
8. Zadania innych pracowników Szkoły określa zakres obowiązków.

### Rozdział 6

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

#### § 47

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### § 48

1. 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 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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 odrębnych przepisach;
  - 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.
3. Nauczyciele i wychowawcy nie później niż do 30 września 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;
  - 2) kryteriach oceniania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września 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.

6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie wydruku. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają podpisem.
7. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza zapoznanie się z zasadami i sposobem oceniania własnoręcznym podpisem.

#### § 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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;
  - 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, 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 odrębnych przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 50

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki 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, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 51

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane wg skali ustalonej w statucie szkoły.



9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel powinien podać uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej, kartkówki lub dyktanda.
11. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen ze sprawdzianu w formie określonej przez nauczyciela. Ocena z poprawy zostaje dopisana obok wcześniejszej oceny.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## § 52

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem Szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
7. Informacje o ocenach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań z wychowawcą oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następujący sposób:
  - 1) uczniowi do wglądu na lekcji bezpośrednio po sprawdzeniu;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) podczas indywidualnych kontaktów z rodzicami w czasie zebrań lub w godzinach wyznaczonych do kontaktu z nauczycielem.

## § 53

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

#### § 54

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone są według skali:
  - 1) 6 – celujący;
  - 2) 5 – bardzo dobry;
  - 3) 4 – dobry;
  - 4) 3 – dostateczny;
  - 5) 2 – dopuszczający;
  - 6) 1 – niedostateczny.
2. Na bieżąco rodzic otrzymuje informacje o postępach dziecka przez rozmowy z wychowawcą, oceny w dzienniku elektronicznym, zeszytach, kartach pracy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

#### § 55

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
5. Określono następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełne wymagania programowe, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe;

- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania programowe pełne, obejmujące całą treść nauczania określonego przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi je zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w całości wymagania programowe danej klasy, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował bardzo przystępne, łatwe i proste wymagania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego niezbędne na danym etapie edukacyjnym, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych.

## § 56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi ustalonymi na podstawie kryteriów zachowania.
3. Bieżące ocenianie zachowania uczniów kl. I-VIII wykorzystuje nazwy, symbole:
  - 1) wzorowe –wz;
  - 2) bardzo dobre –bdb;
  - 3) dobre –db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie –ndp;
  - 6) naganne –ng.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie jest zawsze przygotowany do zajęć,
    - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie Szkoły i poza nią,
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
    - d) jest zdyscyplinowany, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i nie spóźnienia na zajęcia szkolne,
    - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych,
    - f) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, dba o jej dobre imię, jest wzorem do naśladowania,
    - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - h) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto, stosownie i schludnie ubrany i zmienia obuwie,
    - i) nie ulega nałogom,
    - j) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych,
    - k) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
    - l) wypełnia polecenia nauczyciela, szanuje symbole i tradycje Szkoły
    - m) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów,
    - n) zna postać i twórczość patrona Szkoły, zna symbole i hymn Szkoły,
    - o) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią i reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - b) wyróżnia się wysoką kulturą na terenie Szkoły i poza nią,
    - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
    - d) jest zdyscyplinowany,
    - e) zna postać i twórczość patrona Szkoły, zna symbole i hymn Szkoły,
    - f) wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych zadań,
    - g) wypełnia polecenia nauczyciela,
    - h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i nie spóźnienia na zajęcia szkolne,
    - i) szanuje symbole i tradycje Szkoły,
    - j) dba o dobre imię Szkoły,
    - k) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - l) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany,
    - m) dba o piękno mowy ojczystej,
    - n) nie ulega nałogom,
    - o) nie używa wulgarnego słownictwa, reaguje na negatywne zachowania innych,

- p) szanuje godność osobistą własną i innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) jest przygotowany do lekcji,
  - c) cechuje go kultura osobista, kultura zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów,
  - d) jest zdyscyplinowany,
  - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - f) jego wygląd i higiena osobista nie budzą zastrzeżeń,
  - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - h) reaguje na negatywne zachowania,
  - i) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - j) zna, szanuje symbole i tradycje Szkoły,
  - k) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
  - l) szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych, nie stwarza sytuacji konfliktowych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) zdarza mu się lekceważyć naukę i obowiązki szkolne;
  - b) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
  - c) bywa niekulturalny, sporadycznie używa wulgaryzmów,
  - d) rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i Szkoły,
  - e) niedostatecznie dba o higienę osobistą i czasami niestosownie się ubiera,
  - f) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, sporadycznie spóźnia się na lekcje,
  - g) zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw,
  - h) nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
  - i) swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób,
  - j) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - k) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć, nie wypełniać poleceń nauczyciela,
  - l) szanuje symbole i tradycje Szkoły,
  - m) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, właściwie odnosi się do pracowników Szkoły, kolegów, innych osób,
  - n) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły, jest nietaktowny,
  - c) czasami używa wulgaryzmów,
  - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, jest niezdyscyplinowany arogancki,
  - e) lekceważy polecenia nauczyciela,
  - f) trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę osobistą i odpowiedni strój,
  - g) niechętnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
  - h) nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie, konflikty,

- i) ulega innym nałogom,
  - j) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - k) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych,
  - l) nie szanuje szkolnych symboli i tradycji,
  - m) spóźnia się i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - c) nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - d) ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom Szkoły,
  - e) używa wulgaryzmów, nie dba o higienę osobistą,
  - f) nie reaguje na uwagi, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
  - g) często wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
  - h) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
  - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa,
  - j) spóźnia się i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
  - k) niszczy mienie szkolne lub cudzą własność,
  - l) często stwarza konflikty w Szkole i poza nią,
  - m) wchodzi w konflikt z prawem,
  - n) dopuszcza się wymuszeń, szantażu, zastraszania, kradzieży, pobić,
  - o) nie szanuje szkolnych symboli i tradycji,
  - p) często używa wulgarne słownictwa.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
7. Wychowawca może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania w uzasadnionych przypadkach.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

## § 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego w zakładce: oceny śródroczne i roczne przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii; przewidywane roczne/końcowe oceny zachowania (w tym oceny naganne) wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym w zakładce: oceny zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Ustalone śródroczne i roczne/końcowe oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują w dzienniku.
6. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia i wpisuje do dziennika elektronicznego, o rocznej nagannej ocenie zachowania informację przekazuje wychowawca klasy uczniowi i wpisuje do dziennika elektronicznego. Wychowawca zawiadamia rodziców ucznia o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej – potwierdzeniem przekazania informacji jest podpis rodziców lub dowód nadania listu poleconego.
7. O przewidywanych rocznych/końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniowie są informowani na zajęciach lekcyjnych, a rodzice - za pośrednictwem ucznia oraz dziennika elektronicznego.



8. Potwierdzenia przekazania informacji o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów klas I-VIII oraz o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za przekazanie rodzicom uczniów informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

#### § 59

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest zaniżona mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, określając wysokość wnioskowanej oceny.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, można wystąpić do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 4, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
4. Warunkiem ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych;
  - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. Nauczyciel decyduje o zestawie zadań i pytań, odpowiadającym wymaganiom oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dwa dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę przedstawia na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
10. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

Ustalona ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w drodze egzaminu poprawkowego.

11. Warunkiem ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania są:
  - 1) złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia do dyrektora pisemnego wniosku z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania w terminie do 2 dni roboczych od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej;
  - 3) termin rozmowy ustalany jest przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 4) rodzic, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania ucznia;
  - 5) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca prosi ucznia, rodzica, a ponadto może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, przedstawiciela samorządu klasowego;
  - 6) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca oprócz wymagań zawartych w statucie na daną ocenę ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy;
  - 7) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie;
  - 8) protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
  - 9) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
10. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.
11. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

## § 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 61

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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 62

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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
16. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. 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.
18. Postanowienia ust. 1–17 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.

#### § 63

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

#### § 64

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

#### § 65

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust.1 nie wlicza się.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 66

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

## § 67

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia;
  - 2) II okres od lutego do ostatniego dnia zajęć w danym roku szkolnym;
  - 3) termin klasyfikacji ustala Dyrektor Szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego.

## Rozdział 7

### Uczniowie Szkoły

## § 68

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;

- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących Szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego;
- 11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 14) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 16) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły.

## § 69

### 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) przestrzegania warunków noszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 5) przestrzegania statutu Szkoły;
  - 6) włączania się w życie Szkoły;
  - 7) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 8) godnego reprezentowania Szkoły;
  - 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 10) noszenia klasycznych fryzur;
  - 11) przybywania na zajęcia punktualnie, a w razie spóźnienia się na zajęcia, wejść do sali, w której się odbywają;
  - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój elegancki.
  3. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.
  4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza zajęciami edukacyjnymi określa Dyrektor.
  5. W przypadku niestosowania się do zakazu, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon i przekazać do depozytu. Przed przekazaniem do depozytu uczeń jest obowiązany wyłączyć telefon. Telefon i inne urządzenia elektroniczne odbiera osobiście rodzic z depozytu Szkoły.

## § 70

### 1. Ucznia obowiązuje zakaz:



- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do Szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 6) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

## § 71

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:
  - 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
  - 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
  - 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
  - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
  - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
  - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zadań przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
    - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
    - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
    - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
    - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
  - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
  - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
  - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarstwa szkolnej;
  - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
3. W Szkole i na terenie wokół niej działa monitoring.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, ale nie później niż do 14 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Usprawiedliwienie przedkłada się wychowawcy.

2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1, powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej, przez e - dziennik zgłoszone osobiście czy telefonicznie przez rodzica.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) z ważnych powodów na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby, podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do Szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się, celem jak najszybszego odebrania dziecka ze Szkoły.

### § 73

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) dyplom uznania;
  - 7) stypendium (nagroda pieniężna).
4. Nagrody przyznaje Dyrektor i rada pedagogiczna.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca, nauczyciel, samorząd uczniowski, rada rodziców, z tym, że wnioski te nie mają charakteru wiążącego.
6. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub przez radę rodziców albo z innych źródeł.
7. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
8. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;

- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza Szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 6) nieprzestrzeganie obowiązków;
  - 7) notoryczne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć i spóźnianie się na zajęcia;
  - 8) oszukiwanie i kłamstwa;
  - 9) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec ludzi i zwierząt;
  - 10) kradzież i wyłudzenie pieniędzy;
  - 11) niszczenie i dewastowanie mienia Szkoły.
9. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
11. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
12. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
13. Szczególne przypadki obejmują:
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
14. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
15. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może uchylić wymierzoną karę.
16. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
17. Niezależnie od zastosowanej kary za zniszczone przez ucznia mienie odpowiedzialność materialną/ finansową ponoszą rodzice.
18. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni od dnia złożenia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
19. W wyniku przeprowadzonego postępowania wychowawca lub Dyrektor może:
- 1) utrzymać zastosowaną karę;

- 2) obniżyć karę;
- 3) uchylić karę.

20. Utrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

#### § 74

1. Rada pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej Szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej Szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej Szkoły:
  - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
  - 2) dystrybucja , używanie narkotyków, środków psychotropowych, alkoholu oraz ich posiadanie;
  - 3) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
5. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej Szkoły.
6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
8. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 8

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### § 75

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na podstawie postępowania rekrutacyjnego, określonego w ustawie.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, w miarę wolnych miejsc przyjmowane są dzieci 5 letnie.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Ochotnica Dolna.
4. Do klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
9. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu Szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

12. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowania uzupełniające.
13. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 30 sierpnia.
14. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.
15. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.
16. Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 76

1. Patronem Szkoły jest ks. prof. Józef Tischner.
2. Święto patronalne Szkoły obchodzone jest 30 października. Dzień ten jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Uroczystość ku czci Patrona rozpoczyna się Mszą Świętą z udziałem Sztandaru Szkoły.
4. Jeżeli dzień 30 października przypada w sobotę lub niedzielę, to święto obchodzone jest w piątek lub poniedziałek.
5. Szkoła posiada sztandar, hymn.
6. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi i jego poszanowania.
7. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży;
  - 2) asysta, dwie uczennice.
8. Kandydatury do pocztu sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców klas VII-VIII na Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. W uzasadnionych przypadkach decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
10. Insigniami pocztu sztandarowego są:
  - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem, kolorem białym do góry;
  - 2) białe rękawiczki.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie to jest:
  - 1) uczeń w białej koszuli i ciemnych spodniach lub w ciemnym garniturze;
  - 2) uczennice w białych bluzkach i ciemnych spódnicach.
12. Udział sztandaru na terenie Szkoły dotyczy głównie:
  - 1) Święta Szkoły;
  - 2) uroczystości Konstytucji 3 maja;
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
  - 4) ceremonii przekazania i ślubowania pocztu sztandarowego;

- 5) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 6) uroczystości ślubowania klas pierwszych;
  - 7) uroczystej lekcji ze sztandarem.
13. Udział sztandaru poza terenem Szkoły dotyczy:
- 1) uroczystości rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystości religijnych (mszy świętej, uroczystości pogrzebowych);
  - 3) udziału w uroczystościach szkół Tischnerowskich.
14. W dniu uroczystości sztandar jest przewożony w pokrowcu na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych.
15. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości.

#### § 77

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny w każdym oddziale.
3. Dostęp rodziców do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.
4. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego i Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Stosunek pracy pracownika administracyjnego i pracowników obsługi regulowany jest przepisami kodeksu pracy.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 78

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje jego treść na stronie internetowej Szkoły
3. Ujednolicony tekst Statutu obowiązuje od 19 grudnia 2024 r.