

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OSIU

Opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 późn. zm.).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I.....  | 4  |
| INFORMACJE PODSTAWOWE .....                                    | 4  |
| ROZDZIAŁ IA.....   | 9  |
| POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA.....                        | 9  |
| ROZDZIAŁ II .....  | 12 |
| ORGANY SZKOŁY .....  | 12 |
| ROZDZIAŁ III.....  | 18 |
| ORGANIZACJA SZKOŁY .....                                       | 18 |
| ROZDZIAŁ IIIA .....  | 24 |
| INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI.....                        | 24 |
| ROZDZIAŁ IV.....   | 24 |
| ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW .....                 | 24 |
| ROZDZIAŁ IVA.....  | 30 |
| PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA.....                           | 30 |
| ROZDZIAŁ V .....   | 31 |
| SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ..... | 31 |
| ROZDZIAŁ VI.....   | 47 |
| ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO .....                         | 47 |
| ROZDZIAŁ VII .....   | 48 |
| PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY .....                | 48 |
| ROZDZIAŁ VIII.....   | 53 |
| DZIAŁALNOŚĆ WOŁONTARIATU I WSPARCIE UCZNIĄ.....                | 53 |
| ROZDZIAŁ IX.....   | 54 |
| DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI .....              | 54 |
| ROZDZIAŁ X.....  | 57 |
| CEREMONIAŁ SZKOLNY .....                                       | 57 |
| ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE.....                              | 57 |

## ROZDZIAŁ I INFORMACJE PODSTAWOWE

§1. 1. Szkoła Podstawowa w Osiu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

1a. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I– III– edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;

1b. Przy szkole prowadzone są Oddziały Przedszkolne.

2. Szkoła Podstawowa w Osiu mieści się w dwóch budynkach:

- 1) budynek przy ulicy Szkolnej 8, gdzie realizowane są zajęcia edukacyjne dla starszych klas szkoły podstawowej (klasy IV- VIII);
- 2) budynek przy ulicy Semrau 44, gdzie prowadzone są zajęcia edukacyjne dla oddziałów przedszkolnych oraz klas młodszych szkoły podstawowej (klasy I- III).

2a. Pełna nazwa i siedziba szkoły: Szkoła Podstawowa w Osiu ze Szkołą Filialną w Brzezinach.

2b. Szkole Podstawowej w Osiu jest podporządkowana organizacyjnie Szkoła Podstawowa w Brzezinach o strukturze organizacyjnej obejmującej klasy I-III oraz oddział przedszkolny.

2c. Pełna nazwa szkoły filialnej: Szkoła Podstawowa w Osiu Szkoła Filialna w Brzezinach.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Osie z siedziba przy ul. Dworcowej 6, 86- 150 Osie.

3a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

5. Szkoła oraz szkołą filialna używają pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie Prawo oświatowe– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) ustawie o systemie oświaty– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 3) szkole, jednostce– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Osiu oraz szkołę filialną;
- 4) szkole filialnej- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Brzezinach,
- 4) dyrektorze szkoły– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Osiu;
- 5) kierownika szkoły filialnej- należy przez to rozumieć kierownika Szkoły Podstawowej w Brzezinach,
- 5) rodzicach– należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach– należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Osiu oraz podporządkowanej jej szkole filialnej.

§2.1. Celem działania szkoły jest:

- 1) Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;

- 2) Wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
- 3) Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
- 4) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo– profilaktycznym, a w szczególności:
  - a) poznawanie i przestrzeganie norm etycznego zachowania,
  - b) stymulowanie uczniów do nieszablonowego myślenia, inicjatywy, inwencji,
  - c) wyrabianie w uczniach nawyku doprowadzania podjętych zadań do końca,
  - d) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i podjęte zobowiązania,
- 5) Wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo- profilaktycznym: uczciwości, odpowiedzialności, wytrwałości, kreatywności oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości;
- 6) Realizacja zadań wynikających z innych przepisów.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 6) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
- §3. 1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego a w szczególności:
- 1) Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
  - 2) Realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 3) Wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
  - 4) Realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół;
  - 5) Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
  - 6) Realizację programu wychowawczo- profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
  - 7) Współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;
  - 8) Ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
  - 9) Indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
  - 10) Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 11) Podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;
  - 12) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 13) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
  - 14) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 15) Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

- 16) Umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 17) Dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 1) Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Świeciu poprzez:
    - a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły;
    - b) udział delegowanych przez dyrektora nauczycieli w pracach zespołów orzekających w sprawach uczniów szkoły;
    - c) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującej wydaniem opinii lub orzeczenia;
    - d) wskazywanie rodzicom Poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
  - 2) Szkoła współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Osiu poprzez:
    - a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci i ich rodzin;
    - b) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy;
    - c) współdziałanie przy organizacji form wypoczynku dla dzieci z rodzin wymagających wsparcia;
    - d) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
  - 3) Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez likwidację barier architektonicznych oraz organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.
3. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) Szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek;
  - 3) W czasie przerw między lekcjami oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów;
  - 4) Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 5) Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

- 6) Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką rezydującą na terenie szkoły, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną;
  - 7) Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.
4. W szkole obowiązuje obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis Dyrektora.
5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
7. Program wychowawczo- profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
9. Diagnozę, o której mowa w ust. 8, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
10. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
11. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
13. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
14. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;



- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

15. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia:

- 1) Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie;
- 2) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych;
- 3) Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 4) Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny;
- 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

17. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

18. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ IA

### POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§3a. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne

i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. 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

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się– organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników

- tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne- organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

§4. 1. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) Wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
- 4) Przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 7) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole;
  - 8) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne określone w art.64 ustawy o systemie oświaty;
  - 9) Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
  - 10) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami i osobami;
  - 11a) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 12) Dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
  - 13) Gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami oraz organizuje obrót podręcznikami używanymi;
  - 14) Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 15) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 16) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 17) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 18) Co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 19) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 20) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 21) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 22) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz

rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

23) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

24) Zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

25) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2a. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2b. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

2c. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2d. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane 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.

2e. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2f. 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 po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe a ponadto:

- 1) Opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 2) *uchylony*
- 3) *uchylony*
- 4) Opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) (*uchylony*);
- 6) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce;
- 7) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;

- 8) 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.

3a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3b. 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.

3c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2f. pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### 4. Samorząd uczniowski:

- 1) Samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły;
- 2) Tryb wybierania uczniów do samorządu Szkoły Podstawowej w Osiu oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;
- 3) Samorząd uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy prawo oświatowe, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 4) Samorząd uczniowski w szczególności:
  - a) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły,
  - b) zapoznaje się ze szkolnym zestawem programów nauczania udostępnionym w bibliotece szkolnej,
  - c) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
  - d) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunem samorządu,
  - e) (uchylony),
  - f) (uchylony).

4a. Dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia do właściwej realizacji zadań samorządu szkolnego

4b. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4c. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

5. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły:

1) Tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania, wynikające z ustawy o systemie oświaty, określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;

2) Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

a) umożliwianie rodzicom uczniów systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy szkoły;

b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania wiedzy uczniów;

c) udostępnianie na stronach internetowych szkoły oraz w bibliotece zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

d) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce;

e) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły;

f) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;

g) organizowanie spotkań z rodzicami minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne związane z pracą szkoły;

h) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu szkołą, w tym tworzenie prawa szkolnego;

i) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;

j) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług bądź wsparcie finansowe działalności szkoły;

2a) Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach;

2b) Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) Regulamin Rady Rodziców;

2) program wychowawczo- profilaktyczny;



7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
- 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

8. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§5.1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły:

- 1) Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;
- 3) Dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
- 4) Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego oraz w razie potrzeb;
- 5) Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym półroczu;
- 6) Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy;
- 7) Formy współpracy określone są na bieżąco w zależności od potrzeb;

- 8) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły;
  - 9) Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień:
- 1) Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest pedagog szkolny;
  - 2) W przypadku, gdy stroną konfliktu jest pedagog szkolny, zadania określone w ust. 2 realizuje wicedyrektor, w którego zakresie zadań znajdują się sprawy wychowawcze;
  - 3) Celem działań osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej;
  - 4) W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego;
  - 5) Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6.1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określony jest w indywidualnym zakresie obowiązków.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 7. 1. Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

- 1) Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
- 2) W miarę możliwości organizacyjnych, w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 3) Decyzję w sprawie przydzielenia funkcji wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły;
- 4) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a) z urzędu- wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy,
  - b) z przyczyn organizacyjnych,
  - c) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - d) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego;

- 5) Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt.4 lit. c i d nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

2. *Uchylony.*

3a. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Osiu dzieli się na dwa okresy (półrocza):

- 1) Okres pierwszy trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia;
- 2) Okres drugi trwa od lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

5a. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

5b. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

5c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

6. *Uchylony.*

7. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7a. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

7b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

9. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.

10. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w zgodzie ze szkolnym regulaminem wycieczek szkolnych.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

11a. W klasach IV- VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując

ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

11b. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

11d. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

11e. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 11d, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

11f. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 11d pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11g. W klasach IV-VI szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.”

11h. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

12. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, realizujące program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.

- 1) Szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. W arkuszu organizacji

określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli;

- 2) Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - a) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
  - c) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania poprzez podejmowanie różnorodnych działań a w szczególności:
  - a) podejmowanie działań edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) wprowadzanie dzieci w świat wartości,
  - c) rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne, sztuki plastyczne oraz inne działania,
  - d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia działań wychowawczych,
  - e) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym,
  - f) rozwijanie umiejętności społecznych oraz stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - g) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb,
  - h) realizację innych zadań wynikających z potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów;
- 4) W czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego:
  - a) w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego lub nauczyciel wspomagający,
  - b) w czasie wyjść poza teren szkoły, w tym na plac zabaw, opieka sprawowana jest przez nauczyciela wychowawcę oddziału przedszkolnego lub nauczyciela wspomagającego,
  - c) pomocy w opiece mogą udzielać wolontariusze /w tym rodzice dzieci/, na podstawie zawartej umowy wolontariatu,
  - d) w czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 5) Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprawdane i odbierane są przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz inne osoby upoważnione na piśmie do realizacji tych czynności.
  - a) *Uchylony.*
  - b) dzieci nie mogą być wydane osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - c) w przypadkach określonych w p. b nauczyciel, pod którego opieką znajduje się dziecko, powiadamia policję i oczekuje jej przybycia w celu potwierdzenia lub zaprzeczenia powziętym podejrzeniem,

- d) w przypadku uzasadnionej interwencji policji, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny;
- 6) Szkoła współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego we wszystkich aspektach funkcjonowania oddziału poprzez:
  - a) umożliwianie rodzicom dzieci systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy oddziału przedszkolnego,
  - b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie,
  - c) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności,
  - d) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy oddziału przedszkolnego,
  - e) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb,
  - f) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami – raz na kwartał, w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i wychowaniem dzieci,
  - g) umożliwienie bieżących kontaktów telefonicznych z wychowawcą oddziału,
  - h) umożliwienie rodzicom partycypacji w pracy oddziału,
  - i) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe;
- 7) Organy Szkoły Podstawowej w Osiu są jednocześnie organami oddziału przedszkolnego.
  - a) w oddziale przedszkolnym nie wyłania się przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
  - b) szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi opisane zostały w § 5 niniejszego statutu;
- 8) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - a) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej,
  - b) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
  - c) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
- 9) Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego w godzinach od 8 do 13;
- 10) Szkoła nie pobiera odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym:
  - a) szkoła umożliwia dzieciom uczęszczającym do oddziału korzystanie z obiadu przygotowanego w szkole,
  - b) stawka żywieniowa ustalana jest na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 11) Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu wychowankom,
  - b) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka i służącej jego poznaniu,
  - c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program,
  - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - e) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - f) współpraca z psychologiem, pedagogiem i logopedą w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - g) współpraca z pielęgniarką szkolną, w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki zdrowotnej, w tym kształtowanie właściwych nawyków związanych z odżywianiem, higieną osobistą i zdrowym stylem życia,
  - h) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z zapisami §6 ust. 6 niniejszego statutu,
  - i) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 12) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z następujących praw:
- a) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę,
  - b) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) akceptacji ich osoby,
  - e) ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
  - f) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - h) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - j) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić;
- 13) Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- a) poszanowania mienia szkoły,
  - b) przestrzegania zasad zachowania i współżycia społecznego ustalonych w oddziale przedszkolnym;

14) *Uchylony.*

### ROZDZIAŁ IIIA INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

- § 7a. 1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym .
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach- po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek- za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. Przepisy ust. 4- 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty.
11. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 9, udziela się na czas określony.
12. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

### ROZDZIAŁ IV ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

- § 8.1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:
- 1) Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;



- 2) Planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
  - 3) Projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
  - 4) Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
  - 5) Przestrzega tajemnicy służbowej;
  - 6) Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
  - 7) Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
  - 8) Konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
  - 9) Na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
  - 10) Aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
  - 11) Właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
  - 12) Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
  - 13) Ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 14) Egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
  - 15) Zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
  - 16) Wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
    - a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
    - b) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
    - c) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań; zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
    - d) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
    - e) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
    - f) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
    - g) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.
- 1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

1b. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

1c. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) Planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
- 2) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 3) Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
- 4) Realizuje założenia programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 5) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 7) Integruje zespół klasowy;
- 8) Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 9) Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi,
- 10) Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 11) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
- 12) Inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami;
- 13) Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 14) Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
- 15) Kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
- 16) Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
- 17) Doskonalą kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
- 18) Wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
- 19) Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;

- 20) Egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
  - 21) Sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
    - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy,
    - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno- pedagogicznych, policji, sądów itp.,
    - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów;
  - 22) Zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów;
    - a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym poprzez przekazanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego i umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem spotkania,
    - b) przebieg spotkania dokumentuje w postaci protokołu sporządzanego przez jednego z rodziców, a jego kopię przekazuje do dyrektora szkoły wraz z wnioskami,
    - c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.
- 2a. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki.
- 1) W zakresie organizacji pracy biblioteki:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, a także projektowanie zakupów książek,
    - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
    - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - d) selekcja książek i ich konserwacja,
    - e) organizowanie warsztatu informacyjnego, w tym prowadzenie katalogów,
    - f) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji) i pracowni multimedialnej,
    - g) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa,
    - h) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki,
    - i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 2) W zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udzielanie informacji bibliotecznych,

- b) b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych,
  - e) prowadzenie informacji o książkach,
  - f) organizowanie inspiracji czytelnictwa,
  - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - h) organizowanie i inspiracja pracy aktywu bibliotecznego;
- 3) Organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) Współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno- oświatowymi;
- 6) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Pedagog realizuje na terenie szkoły zadania zapewniające pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, a w szczególności:
- 1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) Diagnozuje sytuacje wychowawczą w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) Organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) Podejmuje wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) Inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) Prowadzi działania mediacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego statutu;
  - 7) Podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) Udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 4a. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:
- 1) Wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
  - 2) Analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - 3) Organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
  - 4) Uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków;
  - 5) Gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły;
  - 6) Wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły;
  - 7) Podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych;
  - 8) Motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły;
  - 9) Dbłość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków;
  - 10) Dbłość o dyscyplinę pracy.
6. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą.
- 1) Warunki i tryb powoływania zespołów określone są w odrębnych przepisach.
- § 9.1 Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę jednostki:
- 1) zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat jednostki;
  - 2) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy;
  - 3) Obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie
    - a) zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków;
  - 4) Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę kuchni;
  - 5) Obowiązki intendenta określone są w indywidualnym zakresie obowiązków;
  - 6) Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi;
  - 7) Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest
    - a) w indywidualnych zakresach obowiązków;
  - 8) Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, pracownicy obsługi:

- 1) pełnią dyżury wspomagające działania nauczycieli w czasie przerw,
  - 2) monitorują zachowanie uczniów przed rozpoczęciem przez nich zajęć,
  - 3) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ IVA

### PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA

§ 9a. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną zapewnia się we współpracy z organem prowadzącym Szkołę.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
8. Zadaniem pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania/ higienistki szkolnej są:
- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
  - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## ROZDZIAŁ V

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 10.1 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania postępów edukacyjnych i zachowania uczniów.

2. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych, dostępne są w sekretariacie szkoły oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

2a. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2b. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2c. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

2d. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2e. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

2f. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

2g. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2h. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

2i. 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.

2j. 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.

2k. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2l. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

2m. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

2n. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2o. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W szkole funkcjonują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

- 1) pisemne formy wypowiedzi określone w podstawie programowej:
  - a) uczeń powinien znać termin planowanej pracy pisemnej/ z wyjątkiem kartkówek/, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy,
  - c) kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów;
- 2) inne formy pisemne- dodatkowe wynikające z możliwości, kreatywności i zainteresowań uczniów;
- 3) wypowiedzi ustne:
  - a) wypowiedź w postaci odpowiedzi ustnej może obejmować zakres trzech ostatnich zajęć;
- 4) wytwory działalności uczniów w tym z wykorzystaniem TIK;
- 5) prace domowe;
- 6) praca w grupach, gdzie ocenie podlega:
  - a) planowanie,
  - b) organizowanie pracy,
  - c) umiejętność korzystania z materiałów i pomocy,



- d) umiejętność współpracy z innymi członkami grupy,
  - e) sposób wykonania zadań,
  - f) sposób prezentacji wykonanego zadania.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym-konsultacji indywidualnych.
5. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
- a) złożenie podania o egzamin weryfikacyjny przez rodzica do dyrektora w terminie dwóch dni po otrzymaniu informacji o ocenach proponowanych ,
  - b) formę egzaminu weryfikacyjnego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z rodzicem i dzieckiem,
  - c) skład komisji ustala dyrektor szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły – przewodniczący,
    - nauczyciel przedmiotu,
    - nauczyciel o podobnych kwalifikacjach jak nauczyciel przedmiotu.
  - d) w czasie trwania egzaminu weryfikacyjnego mogą być obecni rodzice - prawni opiekunowie w charakterze obserwatorów,
  - e) zestaw zagadnień opracowuje nauczyciel przedmiotu, na podstawie wymagań edukacyjnych określonych w niniejszym statucie,
  - f) po przeprowadzonym egzaminie komisja sporządza protokół, który dołącza do dokumentacji przebiegu nauczania,
  - g) wynik tego egzaminu jest ostateczny.
6. Warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania:
- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) zachowanie wzorowe- wz;
  - 2) zachowanie bardzo dobre- bdb;

- 3) zachowanie dobre- db;
  - 4) zachowanie poprawne- pop;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie- ndp;
  - 6) zachowanie naganne- ng.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie można zgłosić od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
11. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zapisami niniejszego statutu dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- 1) powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony– jako przewodniczący komisji,
    - b) Wychowawca oddziału klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców;
  - 3) spotkanie komisji, na którym ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 4) ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 5) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 6) Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna;
  - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Zachowanie wzorowe prezentuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- 1) Wykonywanie obowiązków szkolnych:
    - a) nie spóźnia się, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
    - b) ma schludny wygląd, a jego strój jest zgodny z wymaganiami określonymi w statucie,
    - c) rzetelnie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
    - d) przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
    - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią
    - f) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,

- g) nie ma uwag negatywnych, ma liczne pochwały;
  - 2) Aktywność szkolna i pozaszkolna:
    - a) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - b) bierze aktywny udział w życiu szkoły,
    - c) z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
    - d) powierzone prace wykonuje chętnie i starannie;
  - 3) Kultura osobista:
    - a) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - b) przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
    - c) właściwie zachowuje się na lekcjach,
    - d) nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
    - e) jest uprzejmy i uczynny,
    - f) okazuje szacunek innym osobom,
    - g) dba o higienę osobistą;
  - 4) Postawa społeczna ucznia:
    - a) występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
    - b) przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
    - c) odnosi się z szacunkiem do osiągnięć kolegów,
    - d) jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
    - e) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
    - f) staje w obronie słabszych,
    - g) aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
    - h) zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
    - i) nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
    - j) szanuje mienie innych osób i szkoły,
    - k) dba o ład i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu,
    - l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
    - m) czynnie uczestniczy w ochronie przyrody,
    - n) nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce i jej nie udziela,
    - o) nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;
  - 5) Ponadto uczeń ten spełnia dwa z poniższych kryteriów:
    - a) jest organizatorem imprez klasowych i szkolnych,
    - b) działa aktywnie w samorządzie uczniowskim,
    - c) uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
    - d) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
    - e) reprezentuje wieś lub gminę w konkursach, turniejach, zawodach sportowych,
    - f) aktywnie uczestniczy w imprezach środowiskowych;
  - 6) (uchylony).
13. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania:
- 1) Wykonywanie obowiązków szkolnych:
    - a) ilość spóźnień nie przekracza 10, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
    - b) ma schludny wygląd, a jego strój jest zgodny z wymaganiami szkoły,
    - c) rzetelnie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,

- d) przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
  - e) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
  - f) nie ma uwag negatywnych;
- 2) Aktywność szkolna i pozaszkolna:
- a) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - b) bierze aktywny udział w życiu szkoły,
  - c) powierzone prace wykonuje chętnie i starannie;
- 3) Kultura osobista:
- a) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - b) przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - c) właściwie zachowuje się na lekcjach,
  - d) nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
  - e) jest uprzejmy i uczynny,
  - f) okazuje szacunek innym osobom,
  - g) dba o higienę osobistą;
- 4) Postawa społeczna ucznia:
- a) występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
  - b) przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
  - c) nie wywyższa się, nie obmawia,
  - d) szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
  - e) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
  - f) staje w obronie słabszych,
  - g) uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
  - h) zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
  - i) nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
  - j) szanuje mienie innych osób i szkoły,
  - k) dba o ład i porządek,
  - l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - m) czynnie uczestniczy w ochronie przyrody,
  - n) nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce i jej nie udziela,
  - o) nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;
- 5) Ponadto uczeń ten spełnia jedno z poniższych kryteriów:
- a) jest organizatorem imprez klasowych i szkolnych,
  - b) działa aktywnie w samorządzie uczniowskim,
  - c) uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
  - d) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
  - e) reprezentuje wieś lub gminę w konkursach, turniejach, zawodach sportowych,
  - f) aktywnie uczestniczy w imprezach środowiskowych;
- 6) (uchylony).
14. Dobre zachowanie wykazuje uczeń, który spełnia podane niżej wymagania:
- 1) Wykonywanie obowiązków szkolnych:
- a) liczba spóźnień nie przekracza 15, a godzin nieusprawiedliwionych 6,
  - b) jego strój jest zgodny z wymaganiami szkoły,

- c) przygotowuje się do lekcji,
  - d) przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
  - e) zdarza się, że nie dotrzymuje terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - f) zdarzają się negatywne uwagi o jego zachowaniu;
- 2) Aktywność szkolna i pozaszkolna:
- a) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 3) Kultura osobista:
- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - b) przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - c) właściwie zachowuje się na lekcjach,
  - d) nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
  - e) jest uprzejmy i uczynny,
  - f) okazuje szacunek innym osobom,
  - g) dba o higienę osobistą;
- 4) Postawa społeczna ucznia:
- a) nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
  - b) nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
  - c) szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
  - d) jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
  - e) stara się uczestniczyć w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
  - f) wykonuje polecenia pracowników szkoły,
  - g) nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
  - h) szanuje mienie innych osób i szkoły,
  - i) dba o ład i porządek,
  - j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - k) uczestniczy w ochronie przyrody,
  - l) nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
  - m) nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;
- 5) (uchylony).
15. Uczeń zachowuje się poprawnie, jeżeli spełnia następujące wymagania:
- 1) Wykonywanie obowiązków szkolnych:
- a) liczba spóźnień nie przekracza 20, a godzin nieusprawiedliwionych 12,
  - b) zdarza mu się mieć wygląd i strój niezgodny z wymaganiami szkoły,
  - c) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - d) przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
  - e) zdarza się, że nie dotrzymuje terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - f) ma uwagi negatywne;
- 2) Aktywność szkolna i pozaszkolna:
- a) na prośbę pracowników szkoły wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły we współpracy z innymi uczniami;
- 3) Kultura osobista:

- a) na ogół kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - b) stara się być kulturalny, choć jego sposób kontaktu z kolegami czasem budzi zastrzeżenia,
  - c) właściwie zachowuje się na lekcjach,
  - d) w gniewie zdarza mu się stosowanie przemocy lub używanie wulgarnych słów, wyrażen i gestów,
  - e) dba o higienę osobistą;
- 4) Postawa społeczna ucznia:
- a) czasami odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
  - b) nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
  - c) szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
  - d) zdarza mu się uczestniczyć w bójkach,
  - e) czasem przyczynia się do pogorszenia relacji między koleżankami i kolegami,
  - f) zdarza mu się być nietolerancyjnym i niewyrozumiałym wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
  - g) nie zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
  - h) nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
  - i) szanuje mienie innych osób i szkoły,
  - j) nie przejawia troski o wygląd otoczenia,
  - k) przeważnie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - l) nie niszczy przyrody,
  - m) na ogół nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
  - n) nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;
- 5) (uchylony).
16. Nieodpowiednio zachowuje się uczeń, który prezentuje poniższą postawę:
- 1) Wykonywanie obowiązków szkolnych:
    - a) liczba spóźnień przekracza 30, a godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20,
    - b) nie przygotowuje się do lekcji,
    - c) pomimo upomnień nauczycieli nie przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
    - d) ma liczne uwagi negatywne;
  - 2) Aktywność szkolna i pozaszkolna:
    - a) odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
    - b) psuje wizerunek szkoły;
  - 3) Kultura osobista:
    - a) nie przestrzega norm zachowania,
    - b) w sposób wulgarny, za pomocą słów i gestów, odnosi się do kolegów,
    - c) jest arogancki,
    - d) jego postępowanie cechuje agresja słowna, fizyczna i psychiczna,
    - e) wyśmiewa i lekceważy innych,
    - f) dokucza innym,
    - g) obraża pracowników szkoły,
    - h) kłamie i oszukuje;

4) Postawa społeczna ucznia:

- a) odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
- b) przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekty ich pracy, utrudnia prowadzenie lekcji,
- c) dokucza innym,
- d) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
- e) lekceważy polecenia pracowników szkoły,
- f) pali papierosy, pije alkohol lub używa narkotyków,
- g) niszczy mienie innych osób i szkoły,
- h) zaśmieca otoczenie,
- i) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów,
- j) niszczy przyrodę,
- k) korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
- l) przedstawia cudze prace, publikuje je jako swoje;

5) (uchylony).

17. Naganne jest zachowanie ucznia, który prezentuje poniższą postawę:

1) Wykonywanie obowiązków szkolnych:

- a) często się spóźnia– liczba spóźnień przekracza 40, a godzin nieusprawiedliwionych 20,
- b) bardzo często nie przygotowuje się do lekcji,
- c) notorycznie łamie przepisy Statutu i regulaminów szkolnych,
- d) ma liczne uwagi negatywne;

2) Aktywność szkolna i pozaszkolna:

- a) odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
- b) psuje wizerunek szkoły,
- c) dezorganizuje pracę szkoły.
- d) Kultura osobista:
- e) nie przestrzega norm zachowania,
- f) jest wulgarny i arogancki,
- g) jego zachowanie cechuje agresja, wszczynanie bójki,
- h) prześladuje koleżanki i kolegów,
- i) wyśmiewa się, lekceważy i upokarza innych,
- j) wymusza pieniądze i inne rzeczy,
- k) zastrasza koleżanki i kolegów,
- l) kradnie,
- h) obraża pracowników szkoły,
- i) używa gróźb lub przemocy wobec pracowników szkoły,
- j) kłamie i oszukuje;

3) Postawa społeczna ucznia:

- a) namawia innych do negatywnych zachowań,
- b) dezorganizuje pracę na lekcji,
- c) jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych,
- d) lekceważy polecenia pracowników szkoły,

- e) pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki,
- f) niszczy mienie innych osób i szkoły,
- g) zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu oraz kolegów,
- h) niszczy przyrodę,
- i) popełnił czyny karalne;

4) (uchylony).

18. Jeżeli uczeń ma w okresie półrocza więcej, niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, to nie może uzyskać oceny zachowania wyższej od nieodpowiedniej, a powyżej 50 godzin obligatoryjnie uzyskuje ocenę naganną zachowania.

19. Jeżeli uczeń po interwencji wychowawcy zdecydowanie poprawia frekwencję, to wychowawca ma prawo wystawić ocenę z wykonywania obowiązków szkolnych wyższą, niż wynikająca z łącznej ilości godzin nieusprawiedliwionych

20. Nagana udzielona uczniowi przez dyrektora Szkoły jest zobowiązaniem wychowawcy do wystawienia oceny zachowania co najwyżej nieodpowiedniej, o ile uczeń w okresie od udzielenia nagany nie wykazał znaczącej poprawy swojego postępowania.

21. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

1) Uczeń wypełnia obowiązki szkolne, a w szczególności:

- a) przygotowuje się do zajęć,
- b) odrabia prace domowe,
- c) posiada potrzebne przybory,
- d) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
- e) kończy rozpoczętą pracę,
- f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;

2) Uczeń przestrzega ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, a w szczególności:

- a) życzliwie i kulturalnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych osób,
- b) wykazuje troskę o kulturę słowa,
- c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych,
- d) troszczy się o estetykę otoczenia i środowisko naturalne,
- e) zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych;

3) Dąży do rozwijania własnych zainteresowań, a w szczególności:

- a) uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej,
- b) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, w zawodach, w przedstawieniach okolicznościowych itp.

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

- 1) W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania uczeń ma prawo do jej poprawienia, przygotowując program naprawczy;
- 2) Program naprawczy powinien być wdrożony nie później niż miesiąc przed wystawieniem ocen;
- 3) Program naprawczy przygotowuje pisemnie uczeń i zwraca się o akceptację do wychowawcy(a w wyjątkowych sytuacjach do pedagoga szkoły lub dyrektora szkoły);



4) Przygotowany kontrakt podpisuje uczeń, jego rodzice i wychowawca. Wywiązanie się ucznia z programu naprawczego skutkuje wyższą roczną oceną zachowania;

5) *Uchylony.*

23. Do uzasadnienia oceny niezbędne są przedstawiane na każdej lekcji kryteria niezbędne do osiągnięcia celu. Nauczyciel uzasadnia ocenę w oparciu o znane uczniowi kryteria.

24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez:

- 1) przekazanie uczniowi pracy do domu, którą zwraca w celu umieszczenia w portfolio lub do archiwizacji przez nauczyciela;
- 2) umożliwienie dokonania ich zdjęcia za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego utrwalającego obraz;
- 3) wykonanie skanu pracy;
- 4) w przypadku braku możliwości dokonania kopiowania pracy określonych w p 2 i 3, wykonanie i przekazanie kserokopii,

25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego udostępniana jest na terenie szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia egzaminu w pomieszczeniu umożliwiającym swobodną analizę dokumentów egzaminacyjnych.

26. Inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w ust. 24 w terminie uzgodnionym indywidualnie po złożeniu wniosku, nie później jednak niż 14 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.

27. Klasyfikacja przeprowadzana jest w szkole na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym,

28. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania.

- 1) Zawiadomienie następuje w formie informacji przesłanej za pomocą używanego w szkole dziennika elektronicznego.

28a. 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.

29. Sposób ustalania ocen bieżących:

- 1) Ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia kryteria sukcesu;
- 2) Ocena bieżąca ustalana jest w formie odnoszącej się do ustalonych kryteriów oceny sumującej lub informacji zwrotnej;
- 3) Ocena śródroczna i końcowa w klasach I- III jest oceną opisową;
- 4) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I- VIII, oraz oceny śródroczne i końcowe w klasach IV- VIII wyrażone są stopniami szkolnymi według następującej skali:
  - a) stopień celujący- 6,
  - b) stopień bardzo dobry- 5,
  - c) stopień dobry- 4,

- d) stopień dostateczny- 3,
  - e) stopień dopuszczający- 2,
  - f) stopień niedostateczny– 1;
- 4a) Oceny wyrażone w stopniach, o których mowa w pkt 4 lit. a- e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w pkt 4 lit. f.;
- 5) Przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności są punktowane w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a punkty lub procenty można przeliczać na stopnie szkolne według skali:
- a) ocena celująca – 98%- 100% ,
  - b) ocena bardzo dobra - 86% – 97%,
  - c) ocena dobra – 70% – 85%,
  - d) ocena dostateczna - 50% – 69%,
  - e) ocena dopuszczająca - 35% – 49%,
  - f) ocena niedostateczna - 0% – 34%.
30. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:
- 1) systematyczność udziału w zajęciach;
  - 2) aktywności na zajęciach;
  - 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki;
  - 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.
31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
- 1) aktywności na zajęciach– wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
  - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego– udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
  - 3) postęp w usprawnianiu– wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
  - 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
  - 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
32. Egzamin klasyfikacyjny:
- 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 odpowiednio 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 zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania;
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 9) Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 12) W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia;
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
- 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 15) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
  - 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną);
  - 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
33. Egzamin poprawkowy:
- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
  - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
  - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.  
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu poprawkowego,

- c) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 8) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę;
- 10) Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej;
- 11) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
34. Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) W skład komisji, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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;
  - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 8) Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 9) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

35. *Uchylony.*

36. Promowanie:

- 1) Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej;
- 2) Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia;
- 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 5) O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 6) Począwszy od oddziału 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 7) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
  - 8) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
  - 9) *Uchylony.*
  - 10) Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
  - 11) *Uchylony.*
  - 12) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
  - 13) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
    - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
    - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 14) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
  - 15) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§11.1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I- VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
  - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
7. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 6 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## ROZDZIAŁ VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY

§12.1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Osiu posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki;

2. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;



- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 13) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora, składając ją w sekretariacie szkoły.
- 1) Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia.
  - 2) Od sposobu załatwienia skargi przysługuje skarżącemu odwołanie do dyrektora szkoły.
4. Uczeń Szkoły Podstawowej w Osiu ma następujące obowiązki:
- 1) Przestrzegania ustalonych w szkole norm, określonych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) Okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 3) podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły;
  - 4) systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
    - a) uzupełniania braków wynikających z absencji,
    - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału,
  - 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć;
  - 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
  - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor;
  - 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu a także wnoszenia ich na teren szkoły.
6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie mienia szkolnego.
- 1) Kwestia odpowiedzialności prawnej za wyrządzoną, udowodnioną szkodę regulowana jest przez przepisy prawa cywilnego i karnego;

- 2) Uczeń, który zniszczył mienie szkolne, w ramach jego naprawy lub zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę, może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły pracy na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) Obowiązkiem ucznia jest przebywanie na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych;
- 4) Z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub pisemny /również w formie elektronicznej/.

8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 5 dni, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno mieć formę zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności. Dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy.

#### 9. Uchylony.

10. Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów i większych kwot pieniędzy;  
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przypadki kradzieży rzeczy wniesionych na teren szkoły przez uczniów;

12. Uczniowie Szkoły Podstawowej w Osiu zobowiązani są do:

- 1) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
  - a) skromny,
  - b) czysty,
  - c) bez wulgarnych i wyzywających napisów na koszulkach i innych częściach garderoby,
  - d) zakrywający brzuch,
  - e) nieeksponujący dekoltu,
  - f) zakrywający pośladki i nogi do połowy uda;
- 2) nienoszenia stroju, fryzury i innych oznak przynależności do jakiejś subkultury;
- 3) noszenia obuwia nie zagrażającego zdrowiu;
- 4) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły;
- 5) na strój galowy składa się biała bluzka/koszula oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie;
- 6) dopuszcza się noszenie marynarki lub swetra, w miarę możliwości dostosowanego do reszty stroju.

13. Na terenie szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przyniesiony przez ucznia telefon jest wyciszony i znajduje się w plecaku ucznia,
- 2) w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami, uczeń informuje o tym nauczyciela;
- 3) na prośbę nauczyciela telefon może być wykorzystany jako źródło informacji w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

- 4) w czasie sprawdzianów telefony deponowane są w przygotowanych pojemnikach w sali, w której odbywa się sprawdzian;
- 5) dopuszcza się używanie przez uczniów tabletów po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem;
- 6) tablety mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z procesem uczenia się;
- 7) używanie przez uczniów innych urządzeń elektronicznych może odbywać się w sposób, który nie zakłóca przebiegu zajęć edukacyjnych;
- 8) na terenie szkoły obowiązuje zakaz robienia zdjęć, nagrywania filmów oraz wypowiedzi bez zgody osoby zainteresowanej;
- 9) zakaz nie dotyczy imprez szkolnych i przypadków posiadania indywidualnego upoważnienia Dyrektora Szkoły.

§13.1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Osiu może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością szkoły;
- 4) znaczące osiągnięcia pozaszkolne, wpływające na rozwój gminy;

2. Uczniom Szkoły Podstawowej w Osiu przyznawane są następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) wobec całej klasy;
- 2) pochwała dyrektora;
- 3) pochwała wychowawcy (nauczyciela) lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) list pochwalny;
- 5) dyplom uznania od dyrektora;
- 6) nagroda rzeczowa.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

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

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

- 1) wniosek, o którym mowa w ust. 5 nie ma charakteru wiążącego;

6. O przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.

7. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody mogą wnieść organy szkoły w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia;

- 1) zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane;
- 2) zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od jego wniesienia, udzielając na nie pisemnej odpowiedzi;
- 3) w uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana;
- 4) fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

§14.1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybienie obowiązkom zawartym w Statucie, w Szkole Podstawowej w Osiu stosuje się następujące rodzaje kar wobec uczniów:

- 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę;
- 2) wpisem do zeszytu spostrzeżeń o uczniu;
- 3) naganą wychowawcy w obecności uczniów klasy;

- 4) zawieszeniem udziału ucznia w imprezach szkolnych, w tym klasowych na okres jednego miesiąca,
  - 5) zawieszeniem udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych na okres jednego miesiąca;
  - 6) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły, której skutkiem jest zawieszenie udziału ucznia w imprezach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych na okres dwóch miesięcy;
  - 7) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
  - 8) przeniesieniem do innej klasy;
  - 9) przeniesieniem, po skierowaniu wniosku do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły;
  - 10) procedura wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły opisana została w §15 ust.1 niniejszego statutu;
  - 11) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
  - 11a) zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia;
  - 11b) wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia;
  - 12) kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, nakłada dyrektor na podstawie pisemnego wniosku wychowawcy klasy, nauczyciela lub innych pracowników szkoły, organów szkoły lub z inicjatywy własnej;
  - 13) o nałożonej na ucznia karze dyrektor szkoły informuje pisemnie jego rodziców;
  - 14) od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie;
  - 15) od kar nakładanych przez wychowawcę, odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły.
  - 16) na kary nakładane przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej;
  - 17) odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub organy Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od ukarania;
  - 18) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
  - 19) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
- §15.1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego;
  - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty dyrektor Szkoły Podstawowej w Osiu na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń;

- 1) Wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem;
  - 2) Wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty;
  - 4) O decyzji Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.
4. Możliwe jest odstąpienie od skierowania wniosku o przeniesienie w przypadku pisemnego poręczenia udzielonego przez jeden z organów szkoły.
- 1) Poręczenie składa się na ręce dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU I WSPARCIE UCZNIĄ

§16.1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu;

2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:

- 1) organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów;
- 3) działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 5) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim.

3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia- umowy o wolontariacie;

4. Osobą właściwą do zawierania umowy o której mowa w p. 3 jest dyrektor szkoły;

5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu;

§17.1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie- indywidualne formy opieki, które polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy;
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 4) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych;
- 6) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 p.1 udzielana jest ze środków będących w dyspozycji szkoły w postaci stypendium;

3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych organizowanych i realizowanych poza szkołą;
  - 2) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym;
  - 3) Pomocy socjalnej,
5. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
6. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
7. W przypadku zaistnienia przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego, uczeń może otrzymać zasiłek szkolny.
  - 1) Zasiłek, o którym mowa w ust. 7 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku;
  - 2) O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku;
  - 3) Zasiłek wypłaca dyrektor szkoły ze środków zabezpieczonych w budżecie szkoły.
8. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Osiu przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
  - 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej powiatowym lub olimpiadach oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
  - 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
  - 3) W imieniu dyrektora, o przyznaniu stypendium decyduje każdorazowo powoływana przez niego komisja stypendialna.

## ROZDZIAŁ IX

### DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI

§18.1 W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.

2. Biblioteka służy:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;

- 4) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 6) propagowaniu wiedzy o regionie;
  - 7) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej ;
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie z pracowni multimedialnej,
  - 4) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
  - 5) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo;
4. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:
- 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
  - 2) udostępnianie sprzętu informatycznego będącego w dyspozycji biblioteki do korzystania przez uczniów;
  - 3) organizowanie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z technologii informacyjno komunikacyjnych;
  - 4) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią;
  - 5) propagowanie kultury borowiackiej wśród uczniów Szkoły Podstawowej w Osiu;
  - 6) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców uczniów;
  - 7) organizowanie spotkań autorskich dla uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 8) pracownicy biblioteki przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły o inwentaryzacji (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
- 1) Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin.

10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§19.1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Ze świetlicy mają obowiązek korzystać uczniowie, którzy ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole muszą dłużej w niej przebywać; inni uczniowie mogą korzystać ze świetlicy za zgodą wychowawcy świetlicy.

4. *Uchylony.*

5. Uczniowie niemający obowiązku przebywania w świetlicy są przyjmowani na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

6. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do godzin dowozu i odwozu dzieci spoza Osia.

7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki uczniom dowożonym i dojeżdżającym, w tym także podczas oczekiwania na parkingu na pojazd dowożący;
- 2) organizowanie odrabiania zadań domowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
- 3) wdrażanie do samodzielności i samorządności,
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 5) wspieranie uczniów w rozwoju poprzez organizację zajęć sportowych, wpływających na prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§20.1. Szkoła Podstawowa w Osiu, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę.

- 1) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
- 2) Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły po wniesieniu ustalonej opłaty;
- 3) Opłatę za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 4) Dyrektor szkoły upoważniony jest przez organ prowadzący do zastosowania zwolnień z opłat za posiłki w przypadku:
  - a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.



## ROZDZIAŁ X

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

§21.1. Szkoła Podstawowa w Osiu stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych i gminnych.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych i gminnych organizowanych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja);
- 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych (1 września).

## ROZDZIAŁ XI

### PRZEPISY KOŃCOWE

§ 22. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian zapisów w statucie szkoły są organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 1) Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej;
- 3) Rada pedagogiczna na najbliższym swym posiedzeniu przygotowuje projekt zmiany postanowień statutu.