

## Statut

# Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej<sup>1</sup>

Tekst ujednolicony<sup>2</sup>,  
opracowany w języku prostym  
(plain language)

---

<sup>1</sup> Powstał na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły o numerach: Nr 1/2018/2019, 16/2019/19, 23/2020/2021, 19/2021/2022, 21/2021/2022.

<sup>2</sup> Ogłoszony jako załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/IX/2022/23 Dyrektora.

# Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne .....	7
§ 1.....	7
§ 2.....	7
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	8
§ 3.....	8
§ 4.....	8
§ 5.....	10
§ 6.....	13
§ 7.....	14
§ 8.....	15
§ 9.....	17
§ 10.....	18
§ 11.....	20
§ 12.....	21
§ 13.....	21
§ 14.....	22
§ 15.....	22
§ 16.....	23
§ 17.....	25
§ 18.....	26
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	27
§ 19.....	27
§ 20.....	27
§ 21.....	30
§ 22.....	31
§ 23.....	32
§ 24.....	32
§ 25.....	32
§ 26.....	33
§ 27.....	33

§ 28.....	34
§ 29.....	35
§ 30.....	35
§ 31.....	35
§ 32.....	37
§ 33.....	37
§ 34.....	38
§ 35.....	39
Rozdział 4 Organizacja Szkoły .....	39
§ 36.....	39
§ 37.....	40
§ 38.....	40
§ 39.....	41
§ 40.....	41
§ 41.....	42
§ 42.....	42
§ 43.....	43
§ 44.....	43
§ 45.....	43
§ 46.....	44
§ 47.....	44
§ 48.....	44
§ 49.....	45
§49a.....	46
§ 50.....	46
§ 50a.....	47
§ 50b.....	47
§ 50c.....	49
§ 50d.....	50
§ 50e.....	50
§ 51.....	51
§ 52.....	52

§ 53.....	52
§ 54.....	53
§ 55.....	54
§ 56.....	54
§ 57.....	55
§ 58.....	55
§ 59.....	55
§ 61.....	57
§ 62.....	58
§ 63.....	58
§ 64.....	59
§ 65.....	60
§ 66.....	60
§ 67.....	61
§ 68.....	61
§ 69.....	61
§ 70.....	62
§ 70a.....	63
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	63
§ 71.....	63
§ 72.....	64
§ 73.....	64
§ 74.....	65
§ 75.....	66
§ 76.....	67
§ 77.....	67
§ 78.....	67
§ 79.....	68
§ 80.....	68
§ 81.....	69
§ 82.....	71
§ 83.....	72

§ 84.....	73
§ 85.....	73
§ 86.....	74
§ 87.....	75
§ 88.....	75
§ 89.....	75
§ 90.....	76
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego .....	76
§ 91.....	76
§ 92.....	78
§ 93.....	79
§ 94.....	84
§ 95.....	88
§ 96.....	88
§ 97.....	89
§ 98.....	94
§ 99.....	95
§ 100.....	97
§ 101.....	99
Rozdział 7 Uczniowie szkoły.....	100
§ 102.....	100
§ 103.....	101
§ 104.....	102
§ 105.....	103
§ 106.....	104
§ 107.....	105
§ 108.....	106
§ 109.....	107
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	108
§ 110.....	108
Rozdział 9 Klasy gimnazjum.....	109
§ 111.....	109

§ 112.....	109
§ 113.....	109
§ 114.....	109
§ 115.....	109
Rozdział 10 Postanowienia końcowe .....	109
§ 116.....	109
§ 117.....	109
§ 118.....	111
§ 119.....	111

# Rozdział 1

## Informacje ogólne

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej jest publiczna. Nauka trwa osiem lat. W ostatniej klasie szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty. Uczeń może kontynuować naukę w:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Łużnej w budynku nr 723.
3. Szkoła używa pieczęci podłużnej. Składa się ona z:
  - 1) pełnej nazwy;
  - 2) adresu i numeru telefonu;
  - 3) numeru REGON;
  - 4) numeru NIP.
5. Gmina Łużna prowadzi szkołę. Urząd Gminy jest w Łużnej w budynku nr 623.
6. Małopolski Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny.
7. Szkoła ma swój obwód. Obejmuje część miejscowości Łużna. Rady Gminy Łużna uchwaliła zasięg obwodu.
8. *skreślony*<sup>3</sup>

### § 2.

Statut używa pojęć, które są tu wyjaśnione. Jeśli w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – jest to Szkoła Podstawowa nr 1 im. Anny Leśkiewicz z siedzibą w Łużnej w budynku nr 723;
- 2) dyrektorze – jest to Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej;
- 3) radzie pedagogicznej – jest to Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej;
- 4) ustawie Prawo oświatowe – jest to ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;<sup>4</sup>
- 5) ustawie o systemie oświaty – jest to ustawa z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty;<sup>5</sup>

<sup>3</sup> Co wynika z uchwały nr 15/2018/2019.

<sup>4</sup> (Dz. U. z 2017r., poz. 59)

<sup>5</sup> (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)

- 6) statucie – jest to Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej;
- 7) uczniach – są to uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej;<sup>6</sup>
- 8) rodzicach – są to rodzice uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej oraz prawni opiekunowie i osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą;
- 9) wychowawcy – jest to nauczyciel, który opiekuje się jednym oddziałem w szkole;
- 10) nauczycielach – są to pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – jest to Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie;
- 12) organie prowadzącym szkołę – jest to Gmina Łużna;
- 13) dzienniku – jest to dziennik elektroniczny.<sup>7</sup>

## Rozdział 2

# Cele i zadania Szkoły

### § 3.

1. Nauka trwa osiem lat. Składa się z:
  - 1) pierwszego etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III (edukacja wczesnoszkolna);
  - 2) drugiego etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Celem szkoły jest spójny rozwój ucznia. Chodzi o rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny.

### § 4.

1. Szkoła chce:
  - 1) wprowadzić uczniów w świat wartości, w tym:
    - ofiarności,
    - współpracy,
    - solidarności,
    - altruizmu,
    - patriotyzmu i szacunku dla tradycji,

<sup>6</sup> Co wynika z uchwały nr 15/2018/2019.

<sup>7</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.



- wskazać wzorce postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacniać u uczniów poczucie tożsamości:
    - indywidualnej,
    - kulturowej,
    - narodowej,
    - regionalnej i etnicznej;
  - 3) formować u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijać u uczniów:
    - kreatywność,
    - innowacyjność,
    - przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijać u uczniów umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywać uczniom wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzać u uczniów ciekawość poznawczą oraz motywować do nauki;
  - 8) wyposażać uczniów w taki zasób wiadomości i umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspierać uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronnie rozwijać ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtować postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość;
  - 12) zachęcać do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkować ucznia ku wartościom.
2. Na etapie edukacji wczesnoszkolnej szkoła wspiera całościowy rozwój dziecka.
  3. W klasach IV - VIII szkoła chce natomiast:
    - 1) wyposażać uczniów w wiadomości i umiejętności komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzić u uczniów zamiłowanie do czytania oraz zwiększać aktywność czytelniczą;
    - 3) kształcić w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) zindywidualizować wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## § 5.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki. Uwzględnia indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy to, by:
  - 1) wspierać wielokierunkową aktywność dziecka przez:
    - eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń,
    - poznawanie przez wiele zmysłów,
    - stymulowanie rozwój w obszarze: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnić prawidłową organizację zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspierać:
    - a) aktywność dziecka, kształtującą umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybrać (opracować) program nauczania, który:
    - opiera się na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, możliwościach percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
    - uwzględnia potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowo realizować program nauczania
    - szanować godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju,
    - wspierać indywidualność, oryginalność,
    - wzmacniać poczucie wartości,
    - zaspokajać potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewniać dostęp do wartościowych dla ucznia źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizować zajęcia, które:
    - a) dostosowane są do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci:
      - wywołują zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy,
      - pomagają rozumieć emocje, uczucia własne i innych osób,
      - sprzyjają utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumiana edukacja zdrowotna),

- b) umożliwiają doświadczenie poprzez:
    - zabawę,
    - eksperymenty naukowe,
    - eksplorację, przeprowadzanie badań,
    - rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierają aktywności dzieci, rozwijają nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak:
    - bezpieczeństwo własne i grupy,
    - sprawność fizyczna,
    - zaradność,
    - samodzielność,
    - odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierają rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiają:
    - poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród,
    - rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierają poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniają możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierają:
    - dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację,
    - możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego,
    - poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości,
    - odkrycia przez dziecko siebie, jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiają zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniają możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizować przestrzeń edukacyjną:

- a) ergonomicznie, by zapewnić bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) by umożliwiała aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniała poczucie bezpieczeństwa,
  - c) by stymulowała systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości,
  - d) by umożliwiała integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałać z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematycznie uzupełniać, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematycznie wspierać rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, żeby umiało uczyć się samodzielnie.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy to, by:
- 1) rozwijać i kształtować kompetencje językowe na każdym przedmiocie, wyposażyć uczniów w wiadomości i umiejętności komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcić w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcić umiejętności sprawnego wykorzystania z narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także rozwijać myślenie matematyczne;
  - 4) wskazywać rolę biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtować kompetencje czytelnicze;
  - 5) zapewnić warunki do rozwijania wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych w planie nauczania;
  - 6) stwarzać uczniom warunki do:
    - nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik informatycznych,
    - posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtować postawę zdrowotną u uczniów, wdrażać do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijać postawę obywatelską, patriotyczną i społeczną uczniów;
  - 9) wzmacniać poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,

- 10) przygotować i zachęcać do działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 11) przygotować uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 12) ukierunkować proces wychowawczy na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 13) podejmować, w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym, działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły są uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## § 6.

1. Działalność edukacyjną szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania umieszczone w dokumentach, o których mowa w ust. 1, są ze sobą spójne i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Celem działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w:
  - sferze fizycznej,
  - emocjonalnej,
  - intelektualnej,
  - duchowej i społecznej.Wsparcie jest wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
4. Zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego to:
  - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Proces wychowawczy powinien opierać się na wartościach i działaniach związanych z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;

- 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
7. Treści i działania o charakterze profilaktycznym powinny wynikać z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

## § 7.

1. Zadaniem szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest:
  - 1) właściwie dobrać programy nauczania przez nauczycieli;
  - 2) zatrudniać nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizować zajęcia zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektować podmiotowość ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematycznie współpracować z rodzicami;
  - 6) stosować różnorodne zasady i metody pracy w realizacji treści poszczególnych edukacji, jako proces wspomaganie uczniów w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym oraz kształtowaniu systemu wartości.
2. Zadaniem szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej jest:
  - 1) właściwie dobrać programy nauczania;
  - 2) zatrudniać nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) poprawnie komunikować się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym wzbogacać zasób słownictwa uczniów. Jest to obowiązek każdego nauczyciela;
  - 4) wykorzystywać zasoby biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 5) edukować przez teatr i film;
  - 6) kształcić praktycznie w warunkach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 7) rozwijać praktyczne umiejętności matematyczno-przyrodnicze, w szczególności przeprowadzać doświadczenia, obserwacje i pomiary;
  - 8) upowszechniać korzystanie z metod i form informatycznych i internetu podczas nauki na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 9) przygotować uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 10) kształtować postawę obywatelską i patriotyczną, szacunku dla tradycji i kultury własnego narodu, a także szacunku dla innych kultur i tradycji;
  - 11) przygotowywać uczniów do uczestniczenia w życiu społeczności wielokulturowych poprzez zdobywanie umiejętności porozumiewania się w językach obcych;
  - 12) diagnozować postępy sprawności fizycznej uczniów w oparciu o testy sprawdzające;



- 13) rozwijać wyobraźnię, pomysłowość, kreatywność i odwagę twórczą;
- 14) poznawać różnorodne formy bezpośredniego i pośredniego uczestnictwa w kulturze, nauczyć odbioru wybranych dzieł sztuki, dorobku kultury polskiej i innych narodów;
- 15) rozwijać zainteresowania i uzdolnienia muzyczne, pobudzać wyobraźnię oraz umiejętności muzyczne.

## § 8.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole. Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
  - 1) regulaminu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - 3) regulaminu sali gimnastycznej i pomieszczenia siłowni;
  - 4) regulaminu organizowania i przebiegu wycieczek szkolnych.
4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji BHP.
5. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
    - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pod względem bezpieczeństwa miejsce i sprzęt, którego używa podczas zajęć,
    - b) każdy nauczyciel powinien kontrolować obecność uczniów na swojej lekcji, odnotować nieobecność oraz reagować na „nagle zniknięcie” ucznia ze szkoły,
    - c) nauczyciel powinien zapoznać uczniów z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć.<sup>8</sup>
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia powinien:
    - a) dbać o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp,
    - b) na początku roku szkolnego zapoznać wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa;

<sup>8</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

- 3) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:
  - a) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć,
  - b) dbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - c) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - d) asekurować uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym,
  - b) podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo-turystycznych,
  - c) podczas organizowanych przez szkołę form wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - d) podczas zawodów sportowych,
  - e) podczas konkursów, przeglądów kulturalnych i in.;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi lub upoważnionej przez niego osobie i wpisuje się w rejestrze wyjść grupowych uczniów,<sup>9</sup>
  - b) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo-turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna;
- 6) w zakresie pełnienia dyżurów w szkole:
  - a) nauczyciele mają pełnić dyżury według wywieszonego na tablicy ogłoszeń harmonogramu, potwierdzonego przez każdego nauczyciela własnoręcznym podpisem,
  - b) dyżury trwają od godz. 7:40 do końca ostatniej przerwy nauczyciela dyżurującego,
  - c) dyżur należy pełnić aktywnie, nauczyciele dyżurni powinni zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,
  - d) nauczyciel przejmujący zastępstwo na lekcji za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur po przebytej lekcji,
  - e) kiedy konieczne jest zejście z dyżuru, nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo,
  - f) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur podczas przygotowywania się uczniów do zajęć i bezpośrednio po zakończeniu zajęć, zanim uczniowie opuszczą pomieszczenie przy sali gimnastycznej;

<sup>9</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.



- 7) w razie wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia powinien:<sup>10</sup>
  - a) udzielić pomocy przedmedycznej;
  - b) natychmiast zawiadomić osobę obecną w sekretariacie szkoły lub pielęgniarkę szkolną;
  - c) zawiadomić dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany przez niesprawność techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone do oględzin lub szkicu.
7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych:
  - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu,
  - w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe,
  - zawiadamia rodziców, a następnie dyrektora.<sup>11</sup>
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
9. Jeżeli zdarzył się wypadek, który zagraża zdrowiu ucznia – dyrektor zawiadamia:
  - 1) pogotowie ratunkowe;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

## § 9.

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, kontroluje zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów oraz sprzętu należącego do szkoły, w tym nauki oraz określa kierunki ich poprawy.<sup>12</sup>
2. Kontrolę na terenie szkoły przeprowadzić należy w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Do przeprowadzenia kontroli dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) specjalista ds. służby bhp;
  - 2) konserwator;
  - 3) wicedyrektor lub inny nauczyciel.
4. Dyrektor uczestniczy w kontroli jako osoba odpowiedzialna.
5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
6. Kopię protokołu dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.<sup>13</sup>

<sup>10</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

<sup>11</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

<sup>12</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

<sup>13</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

## § 10.

Obowiązkiem dyrektora jest zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a w szczególności:

- 1) umieścić plan ewakuacji w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp;
- 2) oznakować drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwały;
- 3) ogrodzić teren szkoły;
- 4) zapewnić na terenie szkoły właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, a także instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 5) zakryć odpowiednimi pokrywami, lub trwale zabezpieczyć w inny sposób, otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkoły;
- 6) zabezpieczyć szlaki komunikacyjne na potrzeby osób wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 7) zapewnić oczyszczenie ze śniegu i lodu oraz zapewnić a posypanie piaskiem w razie opadów śniegu przejść na terenie szkoły;
- 8) zapewnić bieżącą wodę, ciepłą i zimną, w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz środków higieny osobistej, a także zapewnić utrzymywanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzenia sanitarno-higieniczne;
- 9) zapewnić właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkoły;
- 10) zapewnić utrzymanie kuchni i jadalni na terenie szkoły w czystości:
  - ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym, zapewniającym bezpieczne używanie,
  - zapewnić spożywanie gorących posiłków wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
- 11) zapewnić inne źródła wody zdatnej do picia w razie braku sieci wodociągowej w szkole;
- 12) nie dopuścić do prowadzenia jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 13) zapewnić oznakowanie miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest zabroniony dostęp osobom nieuprawnionym i zabezpieczyć przed swobodnym do nich dostępem;
- 14) zapewnić wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, a także nie śliskich stopni schodów;
- 15) zapewnić w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. W przypadku kiedy nie jest możliwe osiągnięcie temperatury na poziomie co najmniej 18°C, dyrektor może zawiesić lub

wprowadzić nauczanie zdalne<sup>14</sup> na czas oznaczony i powiadomić organ prowadzący szkołę i kuratora oświaty;<sup>15</sup>

- 16) zawiesić zajęcia na czas określony, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli:
  - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  - wystąpiły na danym terenie negatywne skutki zdarzeń atmosferycznych,
  - przekroczone są dopuszczalne poziomy substancji w powietrzu, określone w odrębnych przepisach,
  - wystąpiły inne zagrożenia zdrowia uczniów;<sup>16</sup>
- 17) nie dopuścić do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 18) niezwłocznie przerwać zajęcia, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły;
- 19) wyposażyć pomieszczenia szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania. Apteczki powinny znajdować się w wyznaczonych pomieszczeniach w szczególności: w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, świetlic, sali chemicznej oraz kuchni;<sup>17</sup>
- 20) zapewnić pracownikom szkoły szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy;<sup>18</sup>
- 21) zapewnić uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska odpowiedni sprzęt i środki zapewniające bezpieczeństwo oraz właściwy nadzór warunków pracy;<sup>19</sup>
- 22) zapewnić utrzymanie urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;
- 23) zapewnić oznaczenie w sposób wyraźny, i zabezpieczyć przed ich uruchomieniem, urządzeń techniczne nie sprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie;
- 24) wywiesić przy urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu, w widocznym miejscu, instrukcję bezpiecznej obsługi;

<sup>14</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

<sup>15</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

<sup>16</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

<sup>17</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

<sup>18</sup> Co wynika z uchwały nr 15/2018/2019.

<sup>19</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

- 25) wywiesić w pracowniach, w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, regulamin określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 26) wyposażyć szkołę w sprzęty posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty;<sup>20</sup>
- 27) zapewnić przechowywanie:
  - substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach z nazwą substancji lub preparatu oraz informacjami o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia,
  - niebezpiecznych substancji i preparatów w zamkniętych pomieszczeniach, specjalnie przystosowanych do tego celu;
- 28) udostępnić karty charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych, zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.

## § 11.

1. Dyrektor tworzy na terenie szkoły służbę bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustala jej zakres obowiązków.
2. W szkole zadania wykonuje specjalista ds. służby bhp;
3. Zadaniem podstawowym służby bhp jest to, by:
  - 1) sporządzić i przedstawić pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowe analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zawierające propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, które zapobiegają zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawiają warunków pracy;
  - 2) przeprowadzić kontrolę warunków pracy;
  - 3) informować pracodawcę na bieżąco, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
  - 4) opiniować szczegółowe instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - 5) oceniać ryzyko zawodowe, które wiąże się z wykonywaną pracą;
  - 6) współpracować z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnić właściwą adaptację zawodową nowo zatrudnionym pracownikom;
  - 7) doradzać w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) brać udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;

<sup>20</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

- 9) pracować w ramach zespołu badającego okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy;
- 10) prowadzić instruktaż wstępny dla nowo przyjętego do pracy nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego oraz studenta - praktykanta pedagogicznego.

## § 12.

Próbna ewakuacja w szkole odbywa się przed 30 listopada. Próbę ewakuacji przebiega według procedury:

- 1) na początku roku szkolnego dyrektor zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji;
- 2) dwa tygodnie przed próbną ewakuacją dyrektor przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji;
- 3) najpóźniej tydzień przed planowaną ewakuacją dyrektor powiadamia, właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący, o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
- 4) osoba wyznaczona przez dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego rozpoczęcie ewakuacji;
- 5) wszystkie osoby opuszczają budynek szkoły według instrukcji ewakuacji.

## § 13.

1. Podczas ewakuacji obowiązkiem nauczycieli jest:
  - 1) znać aktualną liczbę uczniów, z którymi przeprowadzili zajęcia;
  - 2) zabrać ze sobą dziennik lekcyjny;
  - 3) zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np.:
    - a) kolejność opuszczania sali - najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,
    - b) kolejność opuszczania piętra - na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal położonych najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,
    - c) kolejność opuszczania budynku szkolnego - zaczynając od najniższych poziomów;
  - 4) uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne;
  - 5) sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
  - 6) wskazać uczniom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
  - 7) zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki;
  - 8) zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca;

- 9) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
2. Wyznaczone w instrukcji osoby wnoszą dzienniki lekcyjne oraz pieczętki szkolne.
3. Dyrektor nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji. Przyjmuje, od wszystkich nauczycieli, raport z liczbą uczniów obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce.
4. Dyrektor wypełnia dokumentację po przeprowadzeniu próbnej ewakuacji.

#### **§ 14.**

1. Szkoła zapewnia i organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor i nauczyciele zapewniają:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 5) integrację uczniów z rówieśnikami;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla realizacji kształcenia specjalnego zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia. Następnie, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
4. Członkowie zespołu spotykają się co najmniej dwa razy w roku. Oceniają efekty realizacji programu i wprowadzają potrzebne zmiany.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli z właściwymi kwalifikacjami do realizacji zajęć rewalidacyjnych, zgodnie z zaleceniami zapisanymi w orzeczeniu.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych realizowane jest we współpracy z rodzicami.

#### **§ 15.**

1. Szkoła:
  - 1) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do:
    - a) podejmowania zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
    - b) utrwalenia wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
    - c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej,
    - d) stosowania profilaktyki;
  - 2) zapewnia warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;



- 3) rozbudza zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwia uczenie się jak dbać o swoje zdrowie;
  - 4) pokazuje uczniom zagrożenia cywilizacyjne oraz uczy ich jak zachować się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów:
- 1) uczy i egzekwuje zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie:
    - a) zajęć ruchowych,
    - b) pobytu nad wodą lub w górach,
    - c) uczestniczenia w ruchu drogowym,
    - d) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi.
  - 2) pokazuje jak szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
  - 3) zapewnia właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów;
  - 5) współpracuje z placówką służby zdrowia w Łużnej;
  - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach;
  - 7) realizuje programy zdrowego odżywiania.

## § 16.

1. Szkoła zapewnia nowoczesne podejście do wychowania fizycznego. Rozszerza jego problematykę o edukację zdrowotną. Integruje dwie dziedziny wychowania człowieka - wychowanie fizyczne i wychowanie zdrowotne. Te dwie dziedziny oznaczają potrzeby:
  - 1) fizycznej aktywności jako warunku zdrowia;
  - 2) racjonalnego odżywiania;
  - 3) aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego;
  - 4) wychowania do bezpieczeństwa;
  - 5) higieny osobistej.
2. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Ma rozwijać u uczniów umiejętności właściwych, życiowych wyborów i zachęcać do prozdrowotnego stylu życia.
3. Na pierwszym etapie edukacji „wychowanie fizyczne” jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego. Wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie:
  - 1) utrzymania higieny osobistej i zdrowia;
  - 2) sprawności motorycznych;
  - 3) różnych form rekreacyjno-sportowych.
4. W drugim etapie edukacji „wychowanie fizyczne” jest przedmiotem. Wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie zrozumienia związku

aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych. Uczeń:

- 1) poznaje znaczenie aktywności fizycznej dla zdrowia;
- 2) uczy się opisywać piramidę żywienia i aktywności fizycznej;
- 3) poznaje zasady zdrowego odżywiania;
- 4) poznaje zasady doboru stroju do warunków atmosferycznych w trakcie zajęć ruchowych;
- 5) uczy się zasad higieny osobistej i czystości odzieży;
- 6) uczy się przyjmować prawidłową postawę ciała w różnych sytuacjach;
- 7) uczy się wyjaśnić pojęcie „zdrowie”;
- 8) uczy się opisać pozytywne mierniki zdrowia:
  - a) rozwój fizyczny,
  - b) ocenę sprawności fizycznej,
  - c) wskaźnik wydolności;
- 9) poznaje zasady i metody hartowania organizmu;
- 10) poznaje sposoby ochrony przed nadmiernym nasłonecznieniem i niską temperaturą;
- 11) poznaje zasady aktywnego wypoczynku zgodne z rekomendacjami aktywności fizycznej dla swojego wieku;
- 12) uczy się wykonywać ćwiczenia kształtujące nawyk prawidłowej postawy ciała w postawie stojącej, siedzącej i leżeniu oraz w czasie wykonywania różnych codziennych czynności;
- 13) poznaje czynniki, które wpływają pozytywnie i negatywnie na zdrowie i samopoczucie oraz wskazuje te, na które może mieć wpływ;
- 14) poznaje sposobów redukcji nadmiernego stresu i radzenia sobie z nim w sposób konstruktywny;
- 15) nabywa umiejętności omawiania konsekwencji zdrowotnych stosowania używek i substancji psychoaktywnych w odniesieniu do podejmowania aktywności fizycznej;
- 16) potrafi wymienić przyczyny i skutki otyłości oraz nieuzasadnionego odchudzania się i używania sterydów w celu zwiększenia masy mięśni;
- 17) potrafi wyjaśnić wymogi higieny wynikające ze zmian zachodzących w organizmie w okresie dojrzewania;
- 18) potrafi opracować rozkład dnia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym a fizycznym. Rozumie rolę wypoczynku w efektywnym wykonywaniu pracy zawodowej;
- 19) potrafi dobierać rodzaj ćwiczeń relaksacyjnych do własnych potrzeb;
- 20) umie demonstrować ergonomiczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o różnej wielkości i różnym ciężarze.



## § 17.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
  - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
  - 4) stwarzaniu warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
  - 1) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby zwiększyć efektywność pomocy udzielanej uczniom.
4. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole korzysta się dobrowolnie i nieodpłatnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor:
  - 1) organizuje wspomaganie szkoły dla poprawy jakości, udzielanej uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informuje niezwłocznie, w formie pisemnej, rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie jej udzielania oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciele i wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele:
- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, aby podnosić efektywność uczenia się i poprawić ich funkcjonowanie;
  - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 6) prowadzą obserwacje pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, aby:
    - a) rozpoznać trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III - deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjał ucznia i jego zainteresowania, szczególne uzdolnienia,
    - b) wspomagać uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
12. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca:
- 1) koordynuje pracę zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) informuje nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 4) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 18.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia szkoła organizuje dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne przeznaczone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne przeznaczone są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## Rozdział 3

# Organy Szkoły

### § 19.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

### § 20.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący. Wcześniej zapoznaje się z opinią organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) prezentuje radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym oraz podaje informacje o działalności szkoły;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkole;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym dyrektor:
- 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 2) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
  - 3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie bhp pracowników;
  - 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 6) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 7) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 8) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
  - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
  - 10) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 11) udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania;
  - 12) przeciwdziała mobbingowi;  
mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, które:
    - polegają na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika,
    - wywołują u niego poczucie zaniżonej oceny przydatności zawodowej,
    - poniżają lub ośmieszają pracownika,
    - izolują go lub eliminują z zespołu współpracowników;
  - 13) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z:
    - uchwałami rady pedagogicznej,
    - zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Wójt Gminy Łużna.
10. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## § 21.

1. W szkole działa rada pedagogiczna. Jest organem kolegialnym. Działa w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, 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. Osoby te zapraszane są przez przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. W zebraniach rady pedagogicznej, w części dotyczącej spraw uczniowskich, mogą uczestniczyć przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
9. Rada pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły po jego zaopiniowaniu;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) uchwała statut albo jego zmiany;
  - 7) uchwała regulamin swojej działalności.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowane przez nauczycieli, lub zespół nauczycieli, programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;



- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) kandydata, wskazanego przez dyrektora, do stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 10) zgłoszonego przez dyrektora wniosku dotyczącego odwołania ze stanowiska wicedyrektora, lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 11) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przed przekazaniem go radzie rodziców do uchwalenia;
  - 12) zaproponowane przez dyrektora dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) zaproponowane przez dyrektora dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 14) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
  - 15) ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - 16) zaproponowane przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 17) przedłożoną przez dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
  - 18) zaproponowane przez dyrektora alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

## **§ 22.**

1. Rada pedagogiczna ustala i przyjmuje, w formie uchwały, regulamin swojej działalności.
2. Regulamin działania rady pedagogicznej zawiera w szczególności:
  - 1) postanowienia ogólne;
  - 2) sposób przygotowania i zwoływania zebrań;
  - 3) sposób prowadzenia obrad;
  - 4) zasady głosowania;
  - 5) zasady podejmowania uchwał;

- 6) zasady protokołowania, nanoszenia poprawek do protokołu i ich przyjmowania oraz zasady dokumentowania obrad;
- 7) prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej.

### **§ 23.**

Rada pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) wnioskuje do dyrektora, lub wyraża zgodę na udział w zebraniu rady przedstawicieli 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;
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) może wnioskować do dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) może wnioskować do dyrektora o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

### **§ 24.**

1. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo oświatowe.
5. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej”.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

### **§ 25.**

1. Dyrektor jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą. Dyrektor:



- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 8) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 9) rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## **§ 26.**

1. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Za naruszenie tajemnicy obrad rady pedagogicznej, nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszone.
3. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej, osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy rady pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej.

## **§ 27.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

## **§ 28.**

1. Rada rodziców:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 4) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 5) wnioskuje o powołanie rady szkoły;
  - 6) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybiera przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 6) działalność w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 7) wniosek, do dyrektora szkoły, o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) uzgodnienie z dyrektorem wzoru jednolitego stroju;
  - 9) sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga jego noszenia przez uczniów;
  - 10) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 11) przedłożoną przez dyrektora propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;

- 12) przedłożoną przez dyrektora propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) przedłożoną przez dyrektora propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) przedłożoną przez dyrektora propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 15) przedłożoną przez dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) przedłożoną przez dyrektora propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w ust. 2 pkt. 15.

### **§ 29.**

Rada rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, uzyskuje porozumienie z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli nie uzyska porozumienia, wtedy program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 30.**

1. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej”.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
  - 3) zadania rad oddziałowych;
  - 4) zadania i kompetencje rady rodziców;
  - 5) ogólne i szczegółowe zasady działania rady rodziców;
  - 6) tryb podejmowania uchwał;
  - 7) dokumentowanie zebrań;
  - 8) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

### **§ 31.**

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami. Daje możliwość wymiany informacji oraz dyskusji przez:
  - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji – minimum 2 razy w okresie;

- 2) zebrania ogólne – minimum 2 razy w roku;
  - 3) zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
  - 4) zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów;
  - 5) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą według harmonogramu;
  - 6) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły;
  - 7) dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania telefonicznie lub pocztą e-mail.
2. Nauczyciel nie może udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
  3. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć, uczniom i rodzicom, z co najmniej trzy tygodnie przed spotkaniem oraz podać datę, miejsce, godzinę.
  4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. Gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
  5. W sytuacjach nadzwyczajnych i uzasadnionych, wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie.
  6. Wychowawca na pierwszym zebraniu, w nowym roku szkolnym, zapoznaje rodziców z obowiązującą dokumentacją szkolną, w tym z wymaganiami w zakresie oceniania zachowania uczniów.
  7. Szkoła aktywizuje i motywuje rodziców do współpracy. Odbywa się to poprzez:
    - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
    - 2) pomoc radom oddziałowym w organizacji imprez klasowych;
    - 3) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły i klasy.
  8. Po każdym zebraniu rodzice podpisują w dzienniku lekcyjnym listę obecności. W kontaktach indywidualnych, rodzic podpisuje notatkę z tej rozmowy, wpisaną do dziennika lekcyjnego lub dziennika pedagoga.
  9. Szkoła zwalnia ucznia z zajęć tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia, z podaniem istotnej przyczyny. W uzasadnionych losowo przypadkach, rodzic przedstawia prośbę telefonicznie lub osobiście w trakcie trwania zajęć. W sytuacjach wyjątkowych, decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły lub wychowawca oddziału.
  10. W kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem wykluczone jest:
    - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
    - 2) przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;
    - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
    - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu;

5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.

### § 32.

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Anny Leśkiewicz w Łużnej”. Uchwalany jest przez wszystkich uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami wszystkich uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły. Wnioski i opinie dotyczyć mogą praw uczniów, w szczególności takich jak:
  - 1) znajomość programu nauczania, jego treści, celu i stawianych wymagań edukacyjnych;
  - 2) jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
  - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) ~~skreślony~~<sup>21</sup>
  - 8) tworzenie własnych funduszy i dysponowanie nimi w porozumieniu z opiekunem;
  - 9) udzielanie, w uzasadnionym przypadku, poręczenia za ucznia, któremu grozi kara statutowa;
  - 10) wnioskowanie do dyrektora o powołanie rady wolontariatu.

### § 33.

Samorząd uczniowski:

- 1) uchwała opracowany pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulamin swojej działalności;

---

<sup>21</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

- 2) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniuje wniosek dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) wyraża opinię w sprawie zaproponowanego przez dyrektora wzoru jednolitego stroju;
- 5) opiniuje zaproponowane przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek dyrektora.

### **§ 34.**

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności w zakresie:
  - 1) dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
  - 2) organizacji pracy szkoły;
  - 3) organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie;
  - 2) konsultacje;
  - 3) współdecydowanie.
5. Celem i efektem współpracy organów szkoły jest w szczególności:
  - 1) przestrzeń do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) wzrost identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
  - 3) poczucie współodpowiedzialności za szkołę;
  - 4) brak zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
6. Organy szkoły nie inicjują sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. Każdy organ dąży do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły. Kieruje się zasadą obiektywizmu oraz tym, że:
  - 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
  - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z



- przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
- 4) kiedy brak porozumienia organów na poziomie szkoły, wtedy dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
9. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 2) ustnie. Sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji szkoły.
10. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### **§ 35.**

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.
2. Poszczególne organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.
3. Dyrektor może wyznaczyć swojego przedstawiciela spośród nauczycieli.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia przez uchwałę podjętą zwykłą większością głosów, przy obecności minimum trzech czwartych jej członków.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od rozstrzygnięcia sprawy przez komisję.
9. Rozstrzygnięcia komisji podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

## **Rozdział 4**

# **Organizacja Szkoły**

### **§ 36.**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania w szczególności z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) pracowni komputerowej;
- 4) pracowni językowej;

- 5) sali gimnastycznej;
- 6) sali do gimnastyki korekcyjnej;
- 7) boiska sportowego;
- 8) siłowni;
- 9) stołówki;
- 10) gabinetu pedagoga;
- 11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 12) izby regionalnej;
- 13) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 14) ogrodu szkolnego.

### **§ 37.**

Przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.

### **§ 38.**

1. Kalendarz roku szkolnego określa terminy w szczególności:
  - 1) ferii zimowych;
  - 2) ferii letnich;
  - 3) zimowej przerwy świątecznej;
  - 4) wiosennej przerwy świątecznej.
2. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym - maksymalnie 8 dni. Konsultuje tą sprawę z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Bierze też pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły. Dodatkowe dni wolne mogą być przeznaczone na:
  - 1) egzamin ósmoklasisty;
  - 2) pozostałe:
    - a) dni świąt religijnych, które nie są ustawowo wolne od pracy,
    - b) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor, do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych, w danym roku szkolnym, dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
4. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. Dla nauczycieli, dni robocze w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie dni wymienionych w ust. 2, nie są dniami wolnymi od pracy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Warunkiem jest zgoda organu



prowadzącego oraz to, że zajęcia przypadające w te dni, będą zrealizowane w wyznaczone soboty. Dyrektor konsultuje decyzję z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dla nauczycieli okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.

### **§ 39.**

1. Na pisemną prośbę rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych.
2. Godziny religii i etyki umieszcza się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Uczniowie, którzy uczęszczają na naukę religii, mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych. Mogą skorzystać z tego prawa aby wziąć udział w trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
4. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcję opiekuńczą i wychowawczą.
5. Dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych dni rekolekcji nie są wolne od pracy.
6. Termin i zasady organizacji rekolekcji ustala dyrektor z organizatorami na miesiąc przed ich rozpoczęciem.

### **§ 40.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły, dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu do 21 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji szkoły do 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia, do 30 września, zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły:
  - 1) opinie zakładowych organizacji związkowych oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty są wydawane 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż 7 dni od dnia ich otrzymania.
6. W zależności od potrzeb mogą być organizowane oddziały sportowe.<sup>22</sup>
7. Organizację oddziału sportowego uzgadnia się z organem prowadzącym, projektując jego organizację w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Co wynika z uchwały nr 9/2021/2022.

<sup>23</sup> Co wynika z uchwały nr 9/2021/2022.

#### **§ 41.**

Arkusze organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przyznanych przez organ prowadzący w danym roku szkolnym,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;
- 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;
- 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

#### **§ 42.**

1. Wicedyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia:
  - 1) w klasach I-III nie więcej niż pięć godzin lekcyjnych dziennie;
  - 2) w klasach IV-VIII nie więcej niż osiem godzin lekcyjnych dziennie;
  - 3) zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o stałej porze.

3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych są przerwy międzylekcyjne: dwie przerwy po 5 minut oraz cztery przerwy po 10 minut.<sup>24</sup>
4. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### **§ 43.**

W tygodniowym rozkładzie zajęć są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia z wychowawcą;
- 3) zajęcia religii lub etyki;
- 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zorganizowane z godzin do dyspozycji dyrektora;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia rewalidacyjne;
- 8) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 44.**

Tygodniowy rozkład zajęć jest udostępniony uczniom i rodzicom na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na korytarzu szkolnym, oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

#### **§ 45.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi maksymalnie 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia, który mieszka w obwodzie szkoły, do oddziału klasy I, II lub III w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, szkoła zatrudnia asystenta nauczyciela.

---

<sup>24</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 46.**

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV-VIII określa organ prowadzący.
2. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy podczas:
  - 1) zajęć z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 osób. Liczba uczniów ma być taka sama, co liczba stanowisk komputerowych w pracowni;
  - 2) zajęć z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 osób; grupy tworzy się według stopnia zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) zajęć wychowania fizycznego; grupa składa się z maksymalnie 26 uczniów może być oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa;
3. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§ 47.**

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły mogą być realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru uczniów:
    - a) zajęć sportowych,
    - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
    - c) zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
2. Zajęcia wybrane przez uczniów może prowadzić nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne lub inny nauczyciel z odpowiednimi uprawnieniami.
3. Zajęcia do wyboru uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, w wymiarze maksymalnie 2 godzin lekcyjnych w tygodniu.

#### **§ 48.**

1. Dyrektor przygotowuje propozycje zajęć do wyboru uczniów i uwzględnia:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.

2. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 1., dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym oraz konsultuje z radą pedagogiczną i radą rodziców. Następnie, przedstawia uczniom.
3. Uczniowie wybierają zajęcia za zgodą rodziców.
4. Wybrane przez uczniów zajęcia dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym szkoły.

#### **§ 49.**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone w zakresie:
  - pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - zajęć z wychowawcą,
  - realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych.
3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. System obejmuje ogół działań podejmowanych dla prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Działania w ramach doradztwa zawodowego są celowe, systematyczne i zaplanowane.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań nauczycieli, specjalistów i doradców.
7. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego i w szczególności:
  - 1) przekazuje uczniom podstawową wiedzę w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzi zajęcia warsztatowe, które pomagają określić predyspozycje uczniów do dalszej drogi kształcenia;
  - 3) opracowuje informacje dotyczące wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy oraz struktury szkolnictwa ponadpodstawowego i umieszcza je na gazecie ściennej;
  - 4) organizuje spotkania uczniów z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych w szkole i poza nią;
8. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez dyrektora, planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia, informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego.

#### **§49a.**

1. W klasach I-VI doradztwo zawodowe jest realizowane przez zajęcia z orientacji zawodowej. Uczniowie poznają wybrane zawody, kształtują pozytywne postawy wobec pracy i edukacji, są inspirowani w rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień zawodowych.
2. Zajęcia z orientacji zawodowej realizowane są trakcie bieżącej pracy z uczniami, lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.<sup>25</sup>

#### **§ 50.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas godziny lekcyjnej dotyczy zajęć:
  - 1) dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) rozwijających uzdolnienia;
  - 3) specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3 i 4 w czasie dłuższym lub krótszym, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Zachowany jest łączny, tygodniowy czas zajęć, ustalony dla ucznia.
6. W klasach I-III, nauczyciel prowadzący dzieli godziny na obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Kiedy inni nauczyciele prowadzą zajęcia:

---

<sup>25</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.



- z zakresu języka obcego nowożytnego,
- edukacji muzycznej,
- edukacji plastycznej,
- informatyki lub wychowania fizycznego.

Liczbę godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

### **§ 50a**

1. Szkoła zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) w przypadkach i trybie określonych w przepisach, bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 prawa oświatowego.
2. Kiedy zajęcia zawieszono powyżej dwóch dni, wtedy dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Dyrektor informuje, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców i uczniów, o sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może nie organizować zajęć, o których mowa w ust. 2. Dyrektor otrzymuje na to zgodę organu prowadzącego i pozytywną opinię organu sprawującego nadzór pedagogiczny.<sup>26</sup>

### **§ 50b.**

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem, rodzicem i uczniem jest:
  - dziennik elektroniczny Vulcan,
  - aplikacja Teams,
  - telefon szkolny,
  - poczta tradycyjna.
2. Udział w zajęciach na odległość jest obowiązkiem szkolnym. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - uczestniczyć w zajęciach,
  - odbierać wysyłane przez nauczyciela materiały,

<sup>26</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

- wykonywać zlecone prace w terminie.
4. Nauczyciel przedmiotu ustala formę i wykonanie przez ucznia notatek i zadań pisemnych. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań.
  5. Nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, informuje rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
  6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
  7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych zadań on-line, rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany dostarczyć zrealizowany przez ucznia materiał w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem.
  8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji w szczególności w formie:
    - 1) opisu tekstowego zadania do wykonania,
    - 2) linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
    - 3) załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
  9. Nauczyciele przygotowują materiały edukacyjne, weryfikują dotychczas stosowany program nauczania i dostosowują go do wybranej metody kształcenia na odległość.
  10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
    - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - 3) stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
  11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem aplikacji Teams, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą tradycyjną.
  12. Nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu. Dotyczy to uczniów, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, objętych:
    - edukacją wczesnoszkolną,
    - wczesnym wspomaganie rozwoju,

- zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.
- 13. Nauczyciel dostosowuje czas pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych. Uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń komunikacji elektronicznej.
- 14. Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut. Czas pracy z użyciem monitorów to maksymalnie 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewnić łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia.
- 15. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów realizowany jest zgodnie z podziałem godzin. Uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń komunikacji elektronicznej.
- 16. Nauczyciel dokumentuje przeprowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.).
- 17. Nauczyciele udzielają konsultacji. Pozostają do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
- 18. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami ustala termin na odesłanie wykonanych zadań on-line przez aplikację Teams. Uwzględnia indywidualne możliwości psychofizyczne oraz narzędzia elektroniczne ucznia.
- 19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie mają odpowiedniego sprzętu (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), lub warunków nauki zdalnej, niezwłocznie informują o tym dyrektora. Dyrektor zapewnia (w miarę możliwości) sprzęt służbowy lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).<sup>27</sup>

### § 50c.

1. Frekwencja ucznia odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym na bieżąco, poprzez zaznaczenie opcji zdalnego nauczania tj. „@”.
2. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który:
  - 1) bierze udział w zajęciach on-line w aplikacji Teams;
  - 2) w szczególnych przypadkach, o których mowa w § 50b ust.7, frekwencję zatwierdza nauczyciel dzień po odebraniu materiałów przez ucznia bądź rodziców.
3. Uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki w przypadku, usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej, nieobecności na lekcji on-line.
4. Uczeń ma prawo poprosić, nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę, o pomoc w zdobyciu notatek z zajęć, na których był nieobecny.
5. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się na zasadach określonych w § 97.
6. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów i zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do

<sup>27</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

poinformowania o tym fakcie wychowawcę, nauczyciela przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego, aplikację Teams lub telefonicznie.

7. W przypadku gdy materiały, przesyłane przez nauczyciela, nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca monitoruje zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/uczniem, zgłasza to dyrektorowi.<sup>28</sup>

#### **§ 50d.**

1. Nauczyciele, materiały podczas nauczania zdalnego, wysyłają uczniom przez:
  - dziennik elektroniczny,
  - aplikację Teams,
  - pocztę tradycyjną.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie odsyłają prace przez:
  - dziennik elektroniczny,
  - aplikację Teams,
  - sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:
  - 1) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
  - 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, pisemne zadania dodatkowe w formie ustalonej przez nauczyciela);
  - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).Efekty pracy przekazywane są w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo poprawić ocenę- z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. Rodzice są informowani na bieżąco o osiągnięciach i postępach ucznia, przez dziennik elektroniczny.
7. Nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postęпами ucznia w nauce lub nieobecnością na lekcjach on-line.

#### **§ 50e.**

1. Zasady bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach on-line, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych. Uczniowie:
  - 1) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platform,

---

<sup>28</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

- 2) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;
  - 3) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 6) gdy doświadczają cyberprzemocy lub są jej świadkiem, mają obowiązek poinformować o tym rodziców i wychowawcę lub pedagoga;  
Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.
2. Zasady bezpiecznego uczestniczenia nauczycieli w zajęciach on-line, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- 1) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platform;
  - 2) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;
  - 3) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim udostępnią materiały uczniom, sprawdzają ich treść. Biorą pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
  - 4) po każdym zajęciach wylogowują się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.<sup>29</sup>

## **§ 51.**

1. Szkoła udziela pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebne jest takie wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka sprawowana jest w szczególności poprzez:
  - 1) okresową ocenę sytuacji wychowawczej w klasach i szkole;
  - 2) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających nawiązywanie pozytywnych relacji z dziećmi i rozwiązywanie problemów w nauce i wychowaniu;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) opracowanie sposobów pomocy uczniom, którzy wymagają szczególnej opieki wychowawczej;
  - 7) współpracę z instytucjami, które organizują wypoczynek rekreacyjno-turystyczny dla uczniów ze środowisk trudnych;
  - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach i umiejętnościach;
  - 9) realizowanie programów profilaktycznych skierowanych nie tylko dla uczniów, ale także rodziców;

<sup>29</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

- 10) korzystanie z pogłębionej diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia optymalnej pomocy uczniom;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom we współpracy z Caritas i Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, przy współudziale instytucji, które udzielają pomocy materialnej;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną.

## **§ 52.**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią (centrum dydaktycznym);
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
  - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka realizuje podstawowe funkcje szkoły: kształcąco-wychowawczą, diagnostyczno-prognostyczną, opiekuńczo-wychowawczą, kulturalno-rekreacyjną.
4. Biblioteka pełni funkcję kulturalno-społeczną:
  - 1) rozwija życie kulturalne;
  - 2) pomaga w organizowaniu imprez okolicznościowych;
  - 3) gromadzi materiały dotyczące życia kulturalnego i społecznego;
  - 4) gromadzi i udostępnia zbiory dotyczące regionu;
  - 5) współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania różnorodnych imprez i uroczystości dla uczniów i lokalnego środowiska;
  - 6) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 7) zapewnia miejsca, w którym uczeń miło i efektywnie spędza czas dla własnego dobra.
5. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.

## **§ 53**

1. Bibliotekarz gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz pracuje z czytelnikiem :
  - 1) systematycznie uzupełnia zbiory biblioteki:
    - a) kupuje nowości wydawnicze dla każdej grupy użytkowników biblioteki szkolnej,
    - b) realizuje zalecenia czytelnicze;
  - 2) opracowuje zbiory zgodnie z normami bibliotecznymi:
    - a) wprowadza materiały do księgi inwentarzowej papierowej i programu komputerowego,
    - b) prowadzi katalog alfabetyczny, rzeczowy (działowy), tytułowy,



- c) prowadzi kartoteki zagadnieniowe,
  - d) opracowuje zestawienia bibliograficzne,
  - e) zakłada teczki tematyczne;
- 3) udostępniania zbiory:
- a) z biblioteki można korzystać codziennie przed lekcjami, w trakcie zajęć i przerw między lekcjami, do zakończenia 7 lekcji,
  - b) każdy uczeń jest zapisany do biblioteki z dniem rozpoczęcia nowego roku szkolnego, zgodnie z zapisem w dzienniku klasowym,
  - c) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły,
  - d) użytkownikami biblioteki mogą zostać rodzice uczniów poprzez złożenie podpisu na karcie czytelnika i na zobowiązaniu bibliotecznym,
  - e) książki i materiały biblioteczne można wypożyczać tylko na własną kartę i nie przekazywać innym czytelnikom,
  - f) każdy czytelnik odpowiada indywidualnie za wypożyczone książki i materiały biblioteczne,
  - g) czytelnik może złożyć zamówienie na książkę, która jest wypożyczona innemu użytkownikowi,
  - h) książki można wypożyczać na dwa tygodnie, wyjątek stanowią lektury obowiązkowe z języka polskiego i materiały do konkursów przedmiotowych,
  - i) czytelnik może poprosić o przedłużenie terminu zwrotu książki;
- 4) prace z czytelnikiem:
- a) załatwia zgłaszane sprawy czytelnicze i informacyjne, przygotowuje zestawy potrzebnych materiałów, bibliografii, uzupełnia zbiory,
  - b) realizuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - c) wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - d) koordynuje proces edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowuje uczniów do korzystania z różnych mediów,
  - e) podejmuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
    - opracowuje gazetki informacyjne promujące wydarzenia i osiągnięcia kultury,
    - organizuje wystawę książek,
    - organizuje akcje promujące znaczenie książki i czytania w życiu uczniów.

## § 54.

Dyrektor nadzoruje bezpośrednio bibliotekę:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki, w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli;
- 3) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza;
- 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
- 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów, zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
- 6) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
- 7) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych, w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 9) zapewnia realizację edukacji czytelniczej i medialnej w ramach zajęć edukacyjnych lub w postaci odrębnych zajęć bibliotecznych.

#### **§ 55.**

Biblioteka gromadzi materiały w szczególności:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury według ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową beletrystykę, podręczniki;
- 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów według potrzeb;
- 3) programy komputerowe zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) płyty CD - muzyka klasyczna i inna;
- 5) kasety magnetofonowe;
- 6) kasety video i filmy na płytach DVD i materiały na płytach DVD;
- 7) przepisy oświatowe i inne;
- 8) inne pomoce dydaktyczne - np. plansze, mapy, plakaty;
- 9) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
- 10) gry i zabawy dydaktyczne.

#### **§ 56.**

1. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:
  - 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
  - 2) księgozbiór podręczny w czytelniku;
  - 3) programy multimedialne w czytelniku lub pracowni multimedialnej.
2. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym:
  - 1) lektury do języka polskiego według klas lub w układzie alfabetycznym;

- 2) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, literatura piękna, księgozbiór dla nauczycieli - według systemu UKD;
- 3) beletrystyka dla dzieci i młodzieży w szkole podstawowej - według działów oznaczonych symbolami literowymi;
- 4) rocznik czasopism według alfabetycznej kolejności tytułów;
- 5) zbiory audiowizualne układa się według poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym lub rzeczowym.

#### **§ 57.**

Wydatki biblioteki mogą być finansowane:

- 1) z budżetu szkoły;
- 2) dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

#### **§ 58.**

1. Biblioteka funkcjonuje w godzinach pracy szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym w każdym roku szkolnym.<sup>30</sup>
2. Biblioteka udostępniona jest użytkownikom przez 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza.<sup>31</sup>

#### **§ 59.**

1. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę pedagogiczną biblioteki:
  - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej;
  - 2) wdraża do poszanowania książki;
  - 3) dostosowuje formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - 4) prowadzi różnorodne formy działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów i czytelnictwa;
  - 5) kieruje czytelnikiem po zasobach biblioteki zgodnie z potrzebami, upodobaniami i zainteresowaniami ucznia;
  - 6) rozbudza w czytelnikach chęci zdobywania wiedzy, proponuje różnorodne zasoby biblioteczne;
  - 7) kształtuje w uczniach nawyk obcowania z książką, organizuje lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze;
  - 8) pomaga czytelnikowi w dotarciu do wiarygodnej informacji o poszukiwanych zbiorach czy materiałach;
  - 9) poznaje czytelników rzeczywistych i pozyskuje potencjalnych;
  - 10) udziela informacji bibliotecznych oraz bibliograficznych;
  - 11) udziela porad w doborze literatury oraz prowadzi rozmowy z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;

<sup>30</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

<sup>31</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

- 12)inspiruje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija ich indywidualne potrzeby oraz zainteresowania czytelnicze;
  - 13)organizuje spotkania z pisarzami i twórcami kultury, okolicznościowe wystawy, prelekcje, współpracuje z innymi bibliotekami;
  - 14)przygotowuje czytelników do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 15)przygotowuje uczniów do samokształcenia;
  - 16)pomaga uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, sprawdzianów, egzaminów np. poprzez dobór literatury;
  - 17)czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
  - 18)udostępnia uczniom miejsce w czytelni na odrabianie lekcji;
  - 19)prowadzi okolicznościowe lekcje biblioteczne, promuje przysposobienie czytelniczo-informacyjne;
  - 20)systematycznie śledzi nowości, kieruje czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
2. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę organizacyjno-techniczną biblioteki:
- 1) gromadzi zbiory – zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) zna zbiory i potrzeby czytelników;
  - 3) organizuje udostępnianie zbiorów;
  - 4) odpowiada za stan i wykorzystywanie zbiorów, ewidencję zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) organizuje warsztaty informacyjne, tj. wydziela księgozbiór podręczny, prowadzani katalogi, kartoteki zagadnieniowe, teczki tematyczne, zestawienia bibliograficzne itp.;
  - 6) planuje pracę biblioteki oraz składa semestralne i roczne sprawozdanie z oceny stanu czytelnictwa;
  - 7) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń;
  - 8) dba o wyposażenie i estetykę biblioteki;
  - 9) prowadzi selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych, przy współudziale nauczycieli;
  - 10)prowadzi dokumentację biblioteczną - dziennik pracy biblioteki, księgę inwentarzową, rejestr ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń, dziennik odwiedzin w czytelni;
  - 11)kontroluje wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - 12)prowadzi komputerową bazę danych;
  - 13)umożliwia międzybiblioteczne wypożyczenie zbiorów;
  - 14)współpracuje z dyrektorem w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej,
  - 15)zabiega o środki finansowe by uzupełniać zbiory, kupować pomoce i inne materiały;

- 16) uzgadnia stan majątkowy z księgowością.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązki i uprawnienia:
- 1) współpracuje z innymi nauczycielami:
    - a) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat,
    - b) tworzy kartoteki zagadnieniowe dla nauczycieli,
    - c) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, organizacji uczniowskich w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
    - d) poznaje uczniów i ich preferencje czytelnicze, analizuje czytelnicтво uczniów,
    - e) gromadzi scenariusze imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
    - f) prowadzi lekcje na dany temat,
    - g) współpracuje w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
    - h) umieszcza wykazy nowości w pokoju nauczycielskim,
    - i) prezentuje zapowiedzi wydawnicze;
  - 2) współpracuje z rodzicami:
    - a) udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
    - b) udziela informacji o czytelnictwie ich dzieci i poznaje ich preferencje czytelnicze,
    - c) wypożycza literaturę piękną, popularnonaukową,
    - d) zaprasza rodziców do udziału w otwartych zajęciach bibliotecznych;
  - 3) współpracuje z aktywnym bibliotecznym:
    - a) tworzy i organizuje pracę zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych,
    - b) organizuje imprezy dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
    - c) organizuje różnego rodzaju imprezy i wycieczki,
    - d) rekomenduje przyznanie nagród uczniom, którzy systematycznie pomagają w pracach biblioteki;
  - 4) kształci się i doskonali zawodowo:
    - a) bierze udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
    - b) uczestniczy w pracach zespołów samokształceniowych,
    - c) zapoznaje się z nowościami z literatury przedmiotowej,
    - d) modernizuje pracę biblioteki i doskonali warsztat pracy.

## § 61.

1. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

2. Czytelnicy korzystają bezpłatnie ze zbiorów biblioteki.
3. Czytelnicy dbają o wypożyczone zbiory.
4. Jednocześnie można wypożyczyć 2 książki na 2 tygodnie. Podręczniki uczniowskie udostępnia się na rok szkolny.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik:
  - oddaje taką samą pozycję,
  - oddaje inną wskazaną przez bibliotekarza,
  - płaci za jej równowartość.
6. Wszystkie wypożyczone materiały trzeba oddać przed końcem roku szkolnego.
7. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza papierowe podręczniki i materiały edukacyjne, lub zapewnia dostęp do elektronicznych podręczników i materiałów edukacyjnych.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane w ramach dotacji są użytkowane przez okres minimum 3 lat.
9. Szczegółowe zasady wypożyczenia określa szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## **§ 62.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie gdy rodzice, z różnych przyczyn, nie mogą zapewnić opieki w domu.
3. Godziny pracy świetlicy dyrektor, przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, dostosowuje do potrzeb i oczekiwań rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Grupa liczy maksymalnie 25 osób.
5. Nauczyciel świetlicy zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w świetlicy.
6. Nauczyciel świetlicy:
  - 1) organizuje różnorodne zajęcia, które wszechstronnie rozwijają osobowość wychowanków i rozwijają ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) wykorzystuje zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w szkole;
  - 3) otacza szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
  - 4) dba o bezpieczeństwo uczniów podczas zabaw, spacerów i innych planowych zajęć.
7. Nauczyciel prowadzi dziennik, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w danym roku szkolnym.

## **§ 63.**

1. Uczeń w świetlicy:
  - 1) traktowany jest życzliwie i podmiotowo;



- 2) rozwija swoje zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia;
  - 3) rozwija samodzielność, samorządność oraz społeczną aktywność;
  - 4) uczestniczy w zajęciach i zabawach;
  - 5) otrzymuje pomoc w przypadku trudności w nauce;
  - 6) ma właściwie zorganizowaną opiekę wychowawczą (zapewnione bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne);
  - 7) ma zapewnioną ochronę godności osobistej, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 8) korzysta z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzegać określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
    - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
    - b) współdziałać w grupie,
    - c) dbać o ład i porządek oraz szanować wyposażenie świetlicy;
  - 4) informować zawsze wychowawców o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
  - 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i zabawach świetlicowych;
  - 6) zgłaszać wszelkie wypadki oraz swoje złe samopoczucie.

#### **§ 64.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.
2. Uczniowie, czekają na rozpoczęcie zajęć w świetlicy. Po ostatniej lekcji przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
3. Nauczyciel świetlicy nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia, który nie zgłosił się na zajęcia.
4. Dzieci, do siódmego roku życia i młodsze, odbierają rodzice bądź inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie.
5. Uczniowie klas I-III, za pisemną zgodą rodziców, samodzielnie wracają do domu po zajęciach świetlicowych.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwość, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicem dziecka.
8. Rodzice po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły.

## § 65.

1. W szkole działa wolontariat.
2. Wolontariat to działania uwrażliwiające i aktywizujące uczniów, podejmowane na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania adresowane są do:
  - 1) uczniów potrzebujących pomocy w szkole, osób w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Zadania wolontariatu realizuje:
  - 1) samorząd uczniowski;
  - 2) szkolne koło „Caritas”.
5. Działania samorządu uczniowskiego oraz szkolnego koła „Caritas” wspierają:
  - 1) dyrektor;
  - 2) wychowawcy oddziałów wraz ich klasami;
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 4) rodzice;
  - 5) inne osoby i instytucje.
6. Samorząd uczniowski w zakresie działalności wolontariackiej:
  - 1) organizuje akcje charytatywne na terenie szkoły oraz uczestniczy w akcjach organizowanych przez organizacje;
  - 2) inicjuje różne akcje, happeningi, wspiera działania szkoły w zakresie prac na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) organizuje pomoc koleżeńską.

## § 66.

1. W ramach wolontariatu w szkole działa szkolne koło „Caritas”.
2. Szkolne koło „Caritas” posiada regulamin swojej działalności.
3. W sprawach wychowawczych i organizacyjnych opiekę nad kołem sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektor.
4. Koła w zakresie działalności wolontariackiej:
  - 1) uwrażliwia społeczność szkolną na różne obszary ludzkiej biedy, krzewi w środowisku szkolnym ducha czynnej miłości bliźniego;
  - 2) podnosi kwalifikacje do niesienia pomocy innym;
  - 3) rozpoznaje konkretne potrzeby w najbliższym otoczeniu, szkole, domu i sąsiedztwie;
  - 4) organizuje pomoc potrzebującym uczniom, w szczególności otacza opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 5) pomaga w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich;

- 6) stale współpracuje i włącza się w akcje prowadzone przez „Caritas” oraz inne organizacje, zwłaszcza w pomoc dla poszkodowanych w kataklizmach i sytuacjach losowych.
5. Członkiem koła może być każdy uczeń szkoły.
6. Każdy członek koła ma prawa i obowiązki, które określone są w regulaminie.
7. Pracą koła kieruje zarząd, w skład którego wchodzi:
  - 1) z urzędu, z głosem decydującym - opiekun koła;
  - 2) z wyboru, z głosem doradczym - przedstawiciele młodzieży, wybrani na początku każdego roku szkolnego na funkcje: przewodniczącego, zastępcy, skarbnika i sekretarza.

#### **§ 67.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje np. harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenia lub inne organizacje, mogą działać w szkole pod warunkiem, że uzgodnią z dyrektorem warunki działalności i otrzymają pozytywną opinię od dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### **§ 68.**

1. W szkole działa stołówka. Zapewnia prawidłową realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspiera prawidłowy rozwój uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek dziennie w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.<sup>32</sup>
3. Uczniowie wytypowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej korzystają z posiłków odpłatnie lub nieodpłatnie.<sup>33</sup>
4. Warunki korzystania ze stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.<sup>34</sup>

#### **§ 69.**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia. Zastosować nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne lub wychowawcze, które modyfikują warunki, organizują zajęcia edukacyjne lub zakres treści nauczania.
2. Eksperyment pedagogiczny ma rozwijać kompetencje i wiedzę uczniów oraz nauczycieli.

<sup>32</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

<sup>33</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

<sup>34</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do:
  - bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie oraz ustawie o systemie oświaty,
  - uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły,
  - warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.
9. Po zakończeniu eksperymentu, dyrektor, przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie i opinię jednostki naukowej, która nadzorowała eksperyment.
10. Dyrektor przekazuje sprawozdanie także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

## **§ 70.**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne. Przyjąć nowe rozwiązania programowe, organizacyjne bądź metodyczne, które:
  - poprawią skuteczność działania szkoły,
  - 1) poszerzą bądź zmodyfikują zakres realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania, opieki.
2. Innowacje mogą zgłaszać nauczyciele, stowarzyszenia lub organizacje.
3. Innowacje nie mogą naruszać podstawy programowej, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Autor lub zespół zgłasza innowacje i przedstawia jej założenia dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej.
5. Decyzję o wprowadzeniu innowacji podejmuje dyrektor po uzyskaniu zgody:
  - 1) nauczycieli na uczestniczenie w innowacji;
  - 2) autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie.
6. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne, kadrowe i materialne niezbędne do prawidłowej realizacji prowadzonej innowacji.

7. Autor lub zespół autorski, wdrażający innowację, przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej sprawozdanie z realizacji innowacji.

#### § 70a.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:
  - 1) dziennika elektronicznego;
  - 2) dzienników zajęć dodatkowych;
  - 3) arkuszy ocen.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie Regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 1 w Łużnej.
3. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.<sup>35</sup>

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 71.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele realizują zadania wynikające z Ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

---

<sup>35</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

## § 72.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel sam decyduje o nauczaniu swojego przedmiotu w zakresie form, metod i wyników za co ponosi odpowiedzialność oraz współpracuje w tym zakresie z radą pedagogiczną.
3. Nauczyciel ma prawo w szczególności:
  - 1) wybrać program realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wybrać zestaw podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 3) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów;
  - 4) otrzymać merytoryczną pomoc ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły;
  - 5) prowadzić eksperymenty pedagogiczne;
  - 6) występować do dyrektora z wnioskiem o ocenę pracy;
  - 7) doskonalić się i dokształcać zawodowo.

## § 73.

1. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
  - 1) poznawać osobowość ucznia, jego warunki życia i stan zdrowia.  
Współpracować z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem oraz innymi nauczycielami;
  - 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych i innych zajęć. Realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 3) przygotować plan dydaktyczny lub rozkład materiału dla prowadzonego przedmiotu;
  - 4) kształtować poglądy na współczesny świat i życie, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia i wzbogacać wiedzę;
  - 5) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, zaspakajając potrzeby edukacyjne i psychiczne uczniów oraz pomagać w pokonywaniu trudności w nauce;
  - 6) rozwijać u uczniów właściwe postrzeganie świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 7) akcentować wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;



- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 11) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych, wycieczek szkolnych i innych przedsięwzięć;
  - 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
  - 13) przestrzegać statutu szkoły;
  - 14) zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
  - 15) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) pełnić dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 17) prowadzić prawidłowo dokumentację przebiegu nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 18) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 21) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
2. Strój nauczycieli powinien służyć budowaniu autorytetu wśród uczniów i rodziców.
  3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### **§ 74.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, którymi opiekuje się podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora.
4. W czasie dyżuru nauczyciel:
  - 1) punktualnie rozpoczyna dyżur i jest ciągle obecny w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) aktywnie pełni dyżur – reaguje na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności reaguje na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
  - 3) pilnuje i egzekwuje, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw śródlekcyjnych;
  - 4) natychmiast zgłasza dyrektorowi wypadek, udziela pierwszej pomocy i zapewnia dalszą opiekę oraz zabezpiecza miejsce wypadku.
5. Nauczyciel nie opuszcza miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym dyrektora lub jego zastępcy.
  6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor lub wicedyrektor wyznacza zastępstwo.
  7. Szczegółową organizację i zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
  8. W sytuacji zagrożenia dla uczniów, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych oraz bezpieczeństwa cyfrowego w szkole.
  9. Nauczyciel ma prawo do używania telefonu komórkowego na lekcji, aby poinformować o sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

## **§ 75.**

1. Nauczyciele podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, prowadzonych na sali gimnastycznej, na boiskach i w terenie:
  - 1) sprawdzają, zawsze przed rozpoczęciem zajęć, sprzęt i urządzenia sportowe, szczególnie urządzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu ucznia,
  - 2) dbają o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinują uczniów;
  - 3) dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewniają opiekę i zwolnienie w danym dniu z planowych ćwiczeń ucznia z dolegliwościami zdrowotnymi, niezwłocznie informują o tym rodzica;<sup>36</sup>
  - 5) asekurują uczniów ćwiczących na przyrządzie;
  - 6) nie wydają uczniom przed zajęciami żadnego sprzętu mogącego spowodować wypadek lub zagrożenie zdrowia i życia;
  - 7) zapoznają uczniów z regulaminami korzystania z urządzeń i obiektów sportowych, egzekwują te przepisy i przypominają o zasadach bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;<sup>37</sup>
  - 8) natychmiast informują dyrektora o wypadku ucznia podczas zajęć, udzielają mu pierwszej pomocy.

<sup>36</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

<sup>37</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub poza szkołą, uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób upoważnionych przez dyrektora lub wicedyrektora.<sup>38</sup>
3. *skreślony*<sup>39</sup>

#### **§ 76.**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoich zajęciach edukacyjnych w przydzielonych oddziałach, stosownie do realizowanych treści podstawy programowej;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 3) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 4) nieprzestrzeganie szkolnych procedur postępowania ustalonych w sytuacjach zagrożenia.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### **§ 77.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po uzyskaniu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
4. Wicedyrektor realizuje zadania określone przez dyrektora przydziałem czynności.
5. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, służbowo odpowiada przed dyrektorem w zakresie spraw powierzonych do realizacji.
6. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole.

#### **§ 78.**

Wicedyrektor posiada uprawnienia, w szczególności:

- 1) podczas nieobecności dyrektora przejmuje jego uprawnienia, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,

<sup>38</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

<sup>39</sup> Co wynika z uchwały nr 15/2018/2019.

- c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- d) kieruje pracą sekretariatu i personelu szkoły.
- 2) prowadzi obserwację pracy nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia;
- 3) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 4) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora;
- 5) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po lekcjach;
- 6) rozlicza nauczycieli z obowiązków prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) rozlicza nauczycieli oraz wychowawców poszczególnych oddziałów z realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

#### **§ 79.**

Wicedyrektor w szczególności:

- 1) wpływa na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi właściwą dokumentację;
- 4) kontroluje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 5) terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego;
- 6) nadzoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz funkcjonowanie wewnętrznych zasad oceniania;
- 7) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

#### **§ 80.**

Wicedyrektor szkoły w szczególności odpowiada za realizację następujących zadań:

- 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
- 2) przed dyrektorem odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, w szczególności:
  - a) zapewnia uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opiekę pedagogiczną oraz zapobiega nieszczęśliwym wypadkom,

- b) kontroluje zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły, ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
- c) kontroluje solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
- d) koordynuje realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- e) zapewnia, by nauczyciele i uczniowie przestrzegali dyscypliny pracy i nauki,
- f) dba o powierzony sprzęt i dokumentację szkolną.

## § 81.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego<sup>40</sup> i logopedę.
2. Pedagog i psycholog<sup>41</sup> w szczególności:
  - 1) prowadzą działania i badania diagnostyczne uczniów, w tym badania przesiewowe:<sup>42</sup>
    - diagnozują indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
    - określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia uczniów,
    - określają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - wskazują bariery i ograniczenia, które utrudniają funkcjonowanie ucznia i jego uczestniczenie w życiu szkoły;
  - 2) diagnozują sytuacje wychowawcze w szkole i rozwiązują problemy wychowawcze, które są barierą i ograniczają aktywne i pełne uczestniczenie w życiu szkoły;
  - 3) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym przeciwdziałają pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;<sup>43</sup>
  - 5) minimalizują skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegają zaburzeniom zachowania oraz inicjują różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

<sup>40</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

<sup>41</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

<sup>42</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

<sup>43</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

- 6) inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) udzielają porad i konsultacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
  - 8) pomagają rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspierają nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Określają:
    - mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 10) przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.<sup>44</sup>
3. Logopeda w szczególności:
- 1) diagnozuje stan mowy uczniów oraz poziom rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne, porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmuje działania zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Określa:
    - mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) prowadzi indywidualną i grupową terapię logopedyczną;
  - 6) wskazuje potrzeby konsultacji u specjalistów, rodzicom uczniów z wadami wymowy.
4. Pedagog specjalny w szczególności:
- 1) rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie dostępności oraz aktywnego i pełnego uczestniczenia uczniów w życiu szkoły;

<sup>44</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.



- 2) prowadzi działania i badania diagnostyczne, rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, oraz możliwości psychofizyczne uczniów. Określa:
  - mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) wspiera nauczycieli i razem z nimi:
  - a) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i uczestniczenie w życiu szkoły,
  - b) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowuje sposoby i metody pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) dobiera metody, formy kształcenia i środki dydaktyczne do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
- 5) przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie dla indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.<sup>45</sup>

## § 82.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;

<sup>45</sup> Co wynika z uchwały nr 21/2021/2022.

- 3) na uzasadniony wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca opiekuje się oddziałem oraz prowadzi pracę wychowawczą w oparciu o własny plan pracy z klasą, zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się;
  - 2) przygotowuje ucznia do życia we współczesnym świecie;
  - 3) inspirowuje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez uczniów;
  - 6) rozpoznaje warunki życia w rodzinie swoich uczniów;
  - 7) interesuje się stanem zdrowia uczniów we współpracy z rodzicami;
  - 8) opracowuje, dla swojego oddziału, plan pracy wychowawczej spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględnia oczekiwania uczniów i ich rodziców;
  - 9) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami, a zwłaszcza z pedagogiem szkolnym, by koordynować działania wychowawcze;
  - 10) współpracuje z rodzicami, włącza ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 11) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 12) śledzi postępy w nauce swoich uczniów;
  - 13) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
  - 14) monitoruje systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 15) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami;
  - 16) współpracuje z rodzicami w sprawach postępu w nauce, i zachowaniu się ucznia;
  - 17) organizuje i przeprowadza klasowe zebrania z rodzicami;
  - 18) współpracuje z bibliotekarzem w celu propagowania czytelnictwa.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 83.

1. Nauczyciele pracują zespołowo. Dyrektor każdego roku szkolnego powołuje od 15 września:

- 1) stałe zespoły wychowawców;
- 2) stałe zespoły przedmiotowe;
- 3) doraźne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele, którzy pracują z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzą zespół.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
4. Zespoły nauczycielskie powołuje się, by:
  - 1) planowały i organizowały procesy zachodzące w szkole;
  - 2) zwiększały skuteczność podejmowanych działań z zakresu edukacji i wychowania;
  - 3) doskonaliły umiejętności wychowawcze;
  - 4) doskonaliły współpracę zespołową;
  - 5) wymieniały doświadczenia między nauczycielami;
  - 6) realizowały wyznaczone zadania.
5. Zespoły dokumentują pracę i przekazują dyrektorowi.

#### **§ 84.**

1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach administracji i obsługi:
  - 1) sekretarza szkoły – stanowisko kierownicze;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) konserwatora;
  - 4) *skreślony*.<sup>46</sup>
2. Kwalifikacje pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagradzania, organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy.
4. Liczba pracowników samorządowych podyktowana jest potrzebami szkoły.
5. Liczbę i rodzaj etatów ustala dyrektor w arkuszu organizacyjnym, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Szczegółowy zakres czynności dla stanowisk, o których mowa w ust. 1. opracowuje dyrektor i zapoznaje z nimi pracowników.

#### **§ 85.**

Sekretarz w szczególności:

- 1) prowadzi sekretariat;
- 2) kieruje zespołem pracowników obsługi;
- 3) organizuje oraz załatwia sprawy związane z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji;

---

<sup>46</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

- 4) prowadzi ewidencję korespondencji, jej klasyfikację oraz przechowuje akta archiwalne, co regulują odpowiednie przepisy;
- 5) prowadzi dokumentację osobową uczniów;
- 6) wydaje legitymacje oraz zaświadczenia dla uczniów i ich rodziców;
- 7) gospodaruje formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, ewidencjonuje druki ścisłego zarachowania;
- 8) przechowuje i nadzoruje używanie pieczęci urzędowych;
- 9) prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli;
- 10) obsługuje interesantów oraz udziela informacji;
- 11) sporządza sprawozdania;
- 12) organizuje inwentaryzację, prowadzi księgi inwentarzowe;
- 13) przygotowuje umowy o pracę nauczycieli oraz pracowników samorządowych szkoły oraz inne druki i akty kadrowe;
- 14) kontroluje terminy badań lekarskich nauczycieli i pracowników samorządowych szkoły;
- 15) prowadzi ewidencję obecności nauczycieli i pracowników samorządowych oraz ewidencję urlopów i zwolnień;
- 16) prowadzi ewidencję delegacji służbowych;
- 17) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

## **§ 86.**

Sprzątaczką w szczególności:

- 1) utrzymuje w czystości i porządku przydzielone pomieszczenia oraz znajdujące się w nich sprzęty i urządzenia, zgodnie z wymogami higieny;
- 2) przestrzega dyscypliny pracy oraz rzetelnie wypełnia swoje obowiązki w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy szkoły;
- 3) zna charakterystykę używanych chemicznych środków czystości;
- 4) wykonuje prace z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych i stosuje się do instrukcji ich obsługi;
- 5) zgłasza do sekretarza szkoły lub konserwatora uszkodzenia sprzętu;
- 6) taktownie zachowuje się wobec przełożonych, współpracowników, uczniów, rodziców i interesantów;
- 7) przestrzega ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora;
- 8) sprawdza tożsamość osoby obcej, która pojawia się na terenie szkoły;
- 9) troszczy się o czystość wokół budynku szkoły;
- 10) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

## § 87.

Konserwator w szczególności:

- 1) systematycznie lokalizuje usterki w szkole, często sprawdza pomieszczenia dydaktyczne, socjalne, komunikacyjne, pomieszczenia i obiekty sportowe;
- 2) kontroluje, obsługuje i konserwuje wszystkie urządzenia techniczne działające w szkole;
- 3) na bieżąco dozoruje kotłownię gazową, dba o porządek w kotłowni;
- 4) systematycznie usuwa usterki oraz wykonuje remonty bieżące, zgłaszane przez pracowników, dyrektora;
- 5) wykonuje inne prace remontowo-budowlane zlecone przez dyrektora, które nie wymagają specjalistycznego przygotowania i sprzętu;
- 6) troszczy się o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, kupuje, zamawia materiały w placówkach handlowych po uzgodnieniu z dyrektorem;
- 7) utrzymuje w porządek i czystość pomieszczeń magazynowych i terenów szkolnych;
- 8) przestrzega ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora;
- 9) sprawdza tożsamość osoby obcej, która pojawia się na terenie szkoły;
- 10) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

## § 88.

*Uchylony<sup>47</sup>*

## § 89.

1. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
2. Pracownicy samorządowi zapewniają bezpieczeństwo uczniom, w szczególności:
  - 1) rzetelnie wykonują obowiązki, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) czuwają nad wejściem do szkoły w czasie trwania lekcji, interweniują kiedy przebywają na terenie szkoły osoby niepożądane;
  - 3) doraźnie opiekują się uczniami oczekującymi w szkole na zajęcia oraz autobus po lekcjach;
  - 4) reagują na zjawiska zagrażające bezpieczeństwu uczniów, zjawiska przemocy, niszczenia mienia oraz zgłaszają je wychowawcy lub dyrektorowi;

---

<sup>47</sup> Co wynika z uchwały nr 1/2018/2019.

- 5) nie wpuszczają uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 6) w szczególnych przypadkach pomagają nauczycielowi dyżurnemu, przed i po lekcjach oraz w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 7) zgłaszają dyrektorowi każde zaistniałe niebezpieczeństwo oraz wypadek.

## **§ 90.**

1. Szkoła odpowiada za uczniów z chwilą ich wejścia na teren szkoły do momentu zakończenia ostatniego, zgodnie z planem zajęcia lub odjazdu autobusu.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki uczniom w czasie organizowanych zajęć w szczególności:
  - 1) wyposaża pomieszczenia do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używa sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zapewnia, sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, siłowni oraz pracowniach;
  - 4) opracowuje regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowuje regulamin organizowania i przebiegu wycieczek szkolnych;
  - 6) organizuje dyżury podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciele i wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo uczniom:
  - 1) punktualnie rozpoczynają i kończą zajęcia;
  - 2) nie pozostawiają uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 3) rzetelnie pełnią dyżur podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) w klasach I-III wychowawcy pełnią opiekę nad uczniami także podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
  - 5) kontrolują obecność uczniów i odnotowują nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 6) w uzasadnionych przypadkach, w obecności pedagoga szkolnego lub dyrektora, mają prawo sprawdzić zawartość tornistra i kieszeni ucznia.

## **Rozdział 6**

# **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

## **§ 91.**

1. Szkoła ocenia:



- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ma charakter wewnątrzszkolny.
3. Szkoła ocenia osiągnięcia edukacyjne z pomocą nauczycieli. Nauczyciele rozpoznają poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Odnoszą się do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła ocenia zachowanie ucznia z pomocą wychowawców, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału. Rozpoznają oni stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania służy temu, by:
  - 1) informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielać uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielać wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywować do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczać rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwiać nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych dla poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi:
- informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - rodzicom, informacji o szczególnych uzdolnieniach dziecka.

## **§ 92.**

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych dla poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje te wychowawcy i nauczyciele przekazują uczniom na początku roku szkolnego na zajęciach edukacyjnych i na godzinie z wychowawcą. Rodzicom przekazują je na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego. Rodzice i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacją.
4. Dokumentacja, dotycząca wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania, dostępna jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Nauczyciel pracuje z uczniem odpowiednio do potrzeb jego rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów, którzy:
  - 1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadają:
    - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

- inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiadają orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1)–3), ale są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania, przez nauczycieli i specjalistów, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) posiadają opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 93.**

1. Uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Przedstawiane są przez nauczyciela tylko na forum jego klasy lub w wyznaczonym miejscu w szkole.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania są opisowe.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
  - uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego,
  - wskazuje też potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Od klasy IV śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają stopnie, według skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
6. Pozytywne oceny klasyfikacyjne to stopnie:
  - celujący – 6;
  - bardzo dobry – 5;
  - dobry – 4;
  - dostateczny – 3;
  - dopuszczający – 2;

7. Negatywna ocena klasyfikacyjna to stopień niedostateczny – 1.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych służy temu, by:
  - monitorować pracę ucznia,
  - przekazywać informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych,
  - wskazywać co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, by mieć lepsze efekty.
9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, od klasy I, ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 5.
10. W ocenie bieżącej stosuje się:
  - ocenę cyfrową - stopień,
  - elementy oceny opisowej,
  - stopień ze znakiem „+” z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego. Ocenę ze znakiem „+” otrzymuje uczeń, który wykazał się wiadomościami i umiejętnościami zbliżonymi do wymagań na stopień wyższy.
11. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) prezentacja multimedialna;
  - 10) doświadczenie;
  - 11) projekt uczniowski;
  - 12) referat;
  - 13) zadania praktyczne;
  - 14) wytwory.
12. Nauczyciel może ustalić inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
13. W przypadku opisanym w ust. 12 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania.
14. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku przekazane uczniowi.
15. Oceną cyfrową – stopniem ocenia się w szczególności:
  - kartkówki,
  - zadania domowe,
  - sprawdziany,

- zadania klasowe,
  - testy,
  - dyktanda,
  - odpowiedzi ustne,
  - ćwiczenia praktyczne,
  - aktywność.
16. Ocenę opisową stosuje się w formie recenzji wypracowań i zadań klasowych z języka polskiego.
17. Ocenę za aktywność uczeń otrzymuje w szczególności, gdy:
- 1) przygotuje dodatkowe prace związane z lekcją:
    - referat,
    - prezentację multimedialną,
    - literaturę,
    - eksponaty,
    - pomoce wykonane samodzielnie;
  - 2) wykona zadania dodatkowe;
  - 3) weźmie udział w konkursach przedmiotowych;
  - 4) jest zaangażowany w lekcję.
18. Prace pisemne ocenia się według zdobytych punktów w skali:
- 0% – 30 % – niedostateczny,
  - 31% - 43% – dopuszczający,
  - 44% - 49% – dopuszczający +,
  - 50% - 67% – dostateczny,
  - 68% - 74% – dostateczny +,
  - 75% - 84% – dobry,
  - 85% - 89% – dobry +,
  - 90% – 94% – bardzo dobry,
  - 95% - 97% – bardzo dobry +,
  - 98% - 100% – celujący.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.
21. Nauczycieli lub wychowawca przekazuje informacje o ocenie bieżącej uczniom na lekcjach, a rodzicom:
- 1) na ich prośbę – osobiście w szkole lub telefonicznie;
  - 2) podczas spotkań klasowych;
  - 3) podczas konsultacji nauczycieli z rodzicami według ustalonego harmonogramu przez dyrektora;

- 4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.<sup>48</sup>
22. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę odpowiednio do określonych wymagań edukacyjnych.
23. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu:
- uczniowi na zajęciach,
  - rodzicom na zebraniach klasowych, podczas konsultacji nauczycieli z rodzicami, przekazywane do domu, z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
- egzaminu klasyfikacyjnego,
  - egzaminu poprawkowego,
  - wniesionych zastrzeżeń,
  - oceniania ucznia,
- jest udostępniana do wglądu:
- 1) uczniowi – przez nauczycieli na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) rodzicom – przez nauczycieli lub wychowawcę klasy na zebraniach klasowych, podczas konsultacji nauczycieli z rodzicami lub przez dyrektora szkoły.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
26. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
27. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Na wniosek rodzica lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z:
- wadą słuchu,
  - głęboką dysleksją rozwojową,

---

<sup>48</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.



- afazją,
  - niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - autyzmem,
  - zespołem Aspergera.
30. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia.
31. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
32. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wynikiem całorocznej pracy ucznia i nie jest ona średnią ocen częściowych.
33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
34. Szkoła zbiera informacje o uczniu i jego postępach w nauce w szczególności:
- 1) nauczyciele zajęć edukacyjnych gromadzą prace pisemne do ostatniego dnia danego roku szkolonego;
  - 2) gromadzi i przechowuje narzędzia badawcze;
  - 3) prowadzi zeszyty wychowawców klasowych;
  - 4) prowadzi dokumentację pedagoga, wychowawców klas;
  - 5) prowadzi inną szczegółową dokumentację przebiegu nauczania.
35. Uczeń, który z prac pisemnych otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy. Termin poprawy to jeden miesiąc od uzyskania informacji o wyniku. Termin uzgadnia z nauczycielem przedmiotu. W dzienniku, obok oceny niedostatecznej, nauczyciel wpisuje stopień uzyskany z poprawy.
36. Prace pisemne, plastyczne, techniczne, zaliczeniowe z wychowania fizycznego są obowiązkowe. Uczeń, który nie wykonał pracy z powodu nieobecności, wykonuje ją w jeden miesiąc od czasu powrotu do szkoły.
37. Uczeń, który nie napisał w wyznaczonym terminie pracy obowiązkowej lub nie wykonał obowiązkowej pracy plastycznej, technicznej lub zaliczeniowej z wychowania fizycznego, otrzymuje częściową ocenę niedostateczną.
38. Uczeń, który posiada nieobecność nieusprawiedliwioną na lekcji, na którą zapowiedziano pisemną kontrolę wiadomości, nie ma prawa do zaliczenia pracy i otrzymuje ocenę niedostateczną.
39. Nauczyciel ma obowiązek poprawić pisemne prace uczniów w terminie do dwóch tygodni od ich wykonania.
40. Nauczyciel zapowiada pisemną kontrolę wiadomości, z wyjątkiem kartkówek, co najmniej na tydzień przed sprawdzianem. Po uzgodnieniu terminu z klasą nauczyciel wpisuje do dziennika informację o sprawdzianie.<sup>49</sup>
41. Maksymalna liczba sprawdzianów:

<sup>49</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

- 1) dziennie – 1;
- 2) tygodniowo – 3.

42. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:

- jeden raz w ciągu okresu, jeśli tygodniowy wymiar zajęć danego przedmiotu wynosi jedną godzinę,
- dwa razy jeśli tygodniowy wymiar zajęć z danego przedmiotu wynosi co najmniej dwie godziny.

43. Nieprzygotowanie to brak:

- wyposażenia (podręcznik, zeszyt, strój gimnastyczny, przybory i materiały - zgodnie ze specyfiką przedmiotu),
- zadania domowego,
- gotowości do odpowiedzi.

44. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć a nauczyciel zapisuje tą informację w dzienniku lekcyjnym. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pracy na bieżącej lekcji.

## **§ 94.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się klasyfikacją śródroczną, a drugi okres kończy się klasyfikacją roczną lub końcową. Dyrektor najpóźniej do 15 września proponuje radzie pedagogicznej czas trwania okresów roku szkolnego. Rada pedagogiczna w tej sprawie podejmuje stosowną uchwałę.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na:

- okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć i zachowania,
- ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć,
- ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna ucznia polega na:

- podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, ucznia w danym roku szkolnym,
- ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć,
- ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

W klasach I-III jest jedna roczna ocena klasyfikacyjna w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie 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.
6. Klasyfikacja końcowa jest w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
7. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwala rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
8. Śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu nauki w pierwszym okresie roku szkolnego.
9. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
10. Przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym nauczyciele przygotowują:
  - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
  - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. W przypadku, gdy zajęcia w systemie klasowo lekcyjnym i zajęcia do wyboru prowadzone są przez różnych nauczycieli, obydwaj uzgadniają oceny klasyfikacyjne z wychowania fizycznego dla poszczególnych uczniów.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. Nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują, o przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania:
  - 1) ucznia, ustnie na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wpis

- w dzienniku elektronicznym jest równoważny z przekazaniem informacji, nawet w przypadku nieodczytania jej przez rodziców.<sup>50</sup>
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej, otrzymał ocenę niedostateczną uzupełnia treści programowe w terminie do 2 miesięcy od dnia zebrania rady pedagogicznej uchwalającego wyniki klasyfikacji śródrocznej. Termin zaliczenia tych treści programowych ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
  20. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.
  21. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wpisywane do dziennika na 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  22. Informacja o śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania jest udzielana uczniom ustnie przez nauczycieli i wychowawców, a rodzicom pisemnie na śródrocznym zebraniu rodziców przez wychowawców oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.<sup>51</sup>
  23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
  24. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w dzienniku nauczyciele wpisują przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.<sup>52</sup>
  25. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący oraz wychowawca informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
    - 1) ucznia – ustnie, na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
    - 2) rodzica – za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez wychowawców oddziałów, na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wpis w dzienniku jest równoważny z przekazaniem informacji, nawet w przypadku nieodczytania jej przez rodziców.<sup>53</sup>
  26. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wpisywane do dziennika.

<sup>50</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

<sup>51</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

<sup>52</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

<sup>53</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

27. Laureat konkursu przedmiotowego, o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
28. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
29. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
30. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III:
- na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców,
  - na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
  - w przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia ucznia.
31. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje na opanowanie, w jednym roku szkolnym, treści nauczania dwóch klas:
- na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu zgody wychowawcy,
  - na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
32. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
33. Rada pedagogiczna uwzględnia ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Decyduje o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
34. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
35. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
36. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 33, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.



37. Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
38. Od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej:
- uzyskał z obowiązkowych zajęć, średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75,
  - oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
39. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 38, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
40. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
41. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 38, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 95.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela, o ustalenie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Nauczyciel prowadzący jest obowiązany przeanalizować zasadność wniosku według następujących kryteriów:
  - 1) uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
  - 2) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. W oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Nauczyciel może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
5. Uczeń otrzymuje ustną informację od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

#### **§ 96.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.



2. Wychowawca przedstawia dyrektorowi pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
3. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia.
4. Wychowawca, po konsultacji z dyrektorem, pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje ustną informację od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

## **§ 97.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie. Podstawą do tego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę z zachowania ustala się według wymagań na poszczególne oceny.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w kulturze zachowania i w stosunku do nauki stanowi wzór dla innych osób;

- 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia, dba o własny rozwój;
  - 3) jest obowiązkowy i punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień;
  - 4) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub dla społeczności lokalnej;
  - 5) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię;
  - 6) bierze udział w konkursach przedmiotowych pozaszkolnych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych, w których osiąga wysokie wyniki;
  - 7) aktywnie działa w środowisku szkolnym lub lokalnym;
  - 8) szanuje rówieśników i wszystkich pracowników szkoły, będąc wzorcem pozytywnych zachowań;
  - 9) bezwzględnie przestrzega zarządzeń dyrektora, postanowień statutu i regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 10) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów, reaguje na przejawy jego niszczenia;
  - 11) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) przedstawia usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności w ustalonym terminie.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze daje bardzo dobry przykład zachowania i stosunku do nauki;
  - 2) wywiązuje się z o obowiązków ucznia, dba o własny rozwój;
  - 3) jest obowiązkowy i punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 4) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
  - 5) godnie reprezentuje szkołę;
  - 6) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych organizowanych na terenie szkoły, zajmując lokaty premiowane;
  - 7) chętnie pomaga kolegom w przewyżnianiu trudności w nauce;
  - 8) szanuje rówieśników, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły;
  - 9) zawsze stosuje się do wszystkich regulaminów i zaleceń obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas zajęć poza szkołą;
  - 10) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów;
  - 11) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych od nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 13) przedstawia usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności w ustalonym terminie.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) z własnej inicjatywy angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły lub bierze udział w konkursach bądź zawodach sportowych na terenie szkoły;
  - 2) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 4) nie prowokuje zachowań niepożądanych w szczególności: kłótni, konfliktów i bójek, zachowań agresywnych;
  - 5) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 6) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) stara się nie spóźniać;
  - 8) stosuje się do działań podejmowanych przez nauczycieli, pedagoga szkolnego zaproponowanych w zeszycie wychowawcy.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) stosuje się do zaleceń wychowawcy, pedagoga szkolnego;
  - 3) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) w małym stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły;
  - 5) dba o mienie szkoły;
  - 6) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) sam nie używa przemocy słownej i czynnej wobec innych, jednak nie reaguje na jej przejawy;
  - 8) kultura osobista oraz zachowanie w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych nie budzi większych zastrzeżeń, a zachowanie ucznia ulega poprawie pod wpływem reakcji nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 9) szanuje mienie szkolne i innych osób, na ogół dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa;
  - 10) zdarzają mu się spóźnienia i uwagi negatywne zapisane w zeszycie wychowawcy lub dzienniku lekcyjnym.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) dopuszcza się wykroczeń przeciwko statutowi i nie pracuje nad poprawą swojego zachowania;
  - 2) nie szanuje mienia szkoły;
  - 3) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
  - 5) często się spóźnia na lekcje;
  - 6) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;

- 7) jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 8) przyjmuje obojętną postawę i nie reaguje na zachowania rówieśników, zdarzyło mu się stosować używki w szczególności: alkohol, papierosy w tym e-papierosy, środki psychoaktywne;
  - 9) posiada uwagi negatywne zapisane w zeszytach wychowawcy lub dzienniku lekcyjnym.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie respektuje postanowień statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i zarządzeń dyrektora oraz dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko nim i nie wykazuje poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
  - 2) dewastuje mienie szkoły;
  - 3) przyjmuje obojętną postawę i nie reaguje na zachowania rówieśników, stosuje używki w szczególności alkohol, papierosy w tym e-papierosy, środki psychoaktywne;
  - 4) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
  - 5) samowolnie opuszcza teren szkoły;
  - 6) spóźnia się na lekcje i inne zajęcia organizowane przez szkołę;
  - 7) negatywnie wpływa na rówieśników, demoralizuje ich;
  - 8) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów czy pracowników szkoły oraz cyberprzemoc;
  - 9) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 10) działa na szkodę zdrowia i życia innych uczniów;
  - 11) otrzymuje uwagi negatywne;
  - 12) obraża nauczyciela, zniesławia jego dobre imię;
  - 13) jego zachowanie spowodowało, iż szkoła przekazała rozwiązanie problemu innym instytucjom, w szczególności: policji, sądowi;
13. Ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na poszczególne stopnie z zachowania.
14. Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na oceny pozytywne lub rażąco łamie postanowienia statutu.
15. Przewinienia obniżające ocenę z zachowania:
- 1) korzystanie w czasie zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń rejestrujących, odtwarzających i służących komunikowaniu się;
  - 2) stosowanie cyberprzemocy;
  - 3) niewłaściwe zachowanie poza szkołą (w drodze do szkoły, autobusie, miejscach publicznych);

- 4) nagana dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny z zachowania;
  - 5) niestosowny i nieregulaminowy wygląd;
  - 6) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas uroczystości szkolnych.
16. Negatywne zachowania natychmiastowo obniżające oceny do nagannej:
- 1) zniszczenie mienia szkoły znacznej wartości;
  - 2) potwierdzone stosowanie niedozwolonych używek, ich propagowanie i rozprowadzanie;
  - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków;
  - 4) kradzież i wyłudzenia;
  - 5) szantaż, zastraszanie, psychiczne znęcanie się, agresja słowna wobec ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły;
  - 6) oszustwo i kłamstwa, np. podrobienie podpisu rodzica, nauczyciela, fałszowanie zwolnień i usprawiedliwień, wpisanie ocen do dziennika;
  - 7) napastniczy udział w bójce, spowodowanie obrażeń ciała oraz inne sytuacje zagrażające życiu i bezpieczeństwu uczniów;
  - 8) umieszczanie w internecie zdjęć i nagrywanie bez wiedzy i zgody tych osób, szykanowanie, pisanie nieprawdy w internecie, np. na forach i portalach społecznościowych (cyberprzemoc).
17. Uczeń, któremu dyrektor udzielił nagany, pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego.
18. Postępowanie ucznia, który dopuszcza się kradzieży, rozboju, używa i rozprowadza narkotyki lub inne czyny noszące znamiona przestępstwa jest zgłaszane przez dyrektora na policję.
19. Nieobecność ucznia na lekcji do 5 minut traktuje się jako spóźnienie, a powyżej jako nieobecność.
20. Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej bądź osobiście lub za pomocą dziennika elektronicznego, informując o dacie i przyczynie nieobecności. Informację ustną rodzica nauczyciel wychowawca odnotowuje w dzienniku.<sup>54</sup>
21. Termin usprawiedliwienia nieobecności to 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
22. Nieobecność ucznia powyżej 7 dni powinna być udokumentowana przez lekarza lub inną instytucję służby zdrowia.
23. Rodzice mają obowiązek korzystać z dziennika elektronicznego:
- analizować oceny i frekwencję dziecka,
  - odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.<sup>55</sup>

<sup>54</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

<sup>55</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

## § 98.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć z tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
  - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą, która jest potwierdzona usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu,
  - 2) wyjątkowe sytuacje losowe,
  - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
  - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń który:
  - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7, pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów:
  - technika,
  - plastyka,
  - muzyka,
  - wychowanie fizyczne,
  - dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w ust. 5 pkt 1) – 4).
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Charakter ćwiczeń praktycznych ma egzamin z:
  - techniki,



- plastyki,
- muzyki,
- informatyki,
- wychowania fizycznego.

11. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, najpóźniej, jeden dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nauczyciel uzgadnia termin egzaminu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice - w charakterze obserwatorów.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Ustalona, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Wyjątkiem jest sytuacja, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin wniesienia zastrzeżeń to 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica ustnie, w dniu przeprowadzenia egzaminu.

## **§ 99.**

1. Od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Charakter ćwiczeń praktycznych ma egzamin z:

- techniki,
  - plastyki,
  - muzyki,
  - informatyki,
  - wychowania fizycznego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
  5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Protokół z egzaminu poprawkowego zawiera w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
  8. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w § 98 ust. 5 pkt. 1)-4), nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  10. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do przewodniczącego rady pedagogicznej, w terminie trzech dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

12. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica ustnie, w dniu przeprowadzenia egzaminu.

## **§ 100.**

1. Uczeń lub jego rodzice może zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, że ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa:
  - roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
  - lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się w dniu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych, do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
    - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Komisja, przeprowadzająca sprawdzian z zajęć edukacyjnych, składa się z:
  - 1) przewodniczącego - dyrektora szkoły albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora;
  - 2) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
9. Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa się z:

- 1) przewodniczącego - dyrektora albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora;
  - 2) wychowawcy oddziału;
  - 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagoga;
  - 5) przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciela rady rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Wyjątkiem jest negatywna ocena, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Komisja sporządza protokół. Protokół podpisują wszystkie osoby z komisji.
13. Komisja sporządza protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, który zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Komisja, ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, są załącznikami do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn, o których mowa w § 98 ust. 5 pkt. 1)-4), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Dyrektor uzgadnia termin z uczniem i rodzicami.
18. Uczeń lub jego rodzice może zgłosić do dyrektora zastrzeżenie, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego,

ustalona została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Termin zgłoszenia zastrzeżenia to 5 dni roboczych od egzaminu poprawkowego.

## § 101.

1. Szkoła ma procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych gdy:
  - 1) rodzice napiszą prośbę lub osobiście przyjdą do szkoły;
  - 2) jest chory, źle się czuje,
  - 3) powiadomi rodziców, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę,
  - 4) odbiorą go rodzice lub osoba upoważniona.
3. Uczeń może być zwolniony przez rodziców, pisemnie lub osobiście. Rodzice zgłaszają i uzgadniają czas zwolnienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Gdy wychowawcy lub nauczyciela nie ma w szkole, ucznia zwalnia dyrektor lub wicedyrektor.
4. Pisemna prośba rodzica o zwolnienie ucznia zawiera:
  - datę i godziny,
  - powód zwolnienia,
  - czytelny podpis rodzica.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi, uczeń idzie do sekretariatu szkoły lub pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka, po stwierdzeniu objawów, prosi rodziców o pilne odebranie dziecka.
6. Rodzice odbierają ucznia najszybciej jak to możliwe.
7. Gdy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i ust. 5, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5, ma miejsce podczas zajęć, nauczyciel telefonicznie lub z pomocą innego nauczyciela, bądź innego pracownika będącego w pobliżu, wzywa pielęgniarkę lub informuje osobę w sekretariacie szkoły, która przejmuje opiekę nad uczniem.
9. Gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
10. Uczniowie mogą być zwolnieni z ostatniej godziny lekcyjnej lub zajęcia z pierwszej godziny lekcyjnej mogą być odwołane, w szczególnych przypadkach kiedy:
  - nieobecny jest nauczycieli,
  - nie możliwe jest zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
11. Szkoła informuje uczniów i rodziców, o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu, najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje przez dziennik elektronicznego.<sup>56</sup>

<sup>56</sup> Co wynika z uchwały nr 23/2020/2021.

12. Informacje przekazuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, wskazany przez wicedyrektora lub wicedyrektor.

## Rozdział 7

# Uczniowie szkoły

### § 102.

Prawa ucznia są zgodne z prawem oświatowym oraz Konwencją o Prawach Dziecka. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
- 3) zapoznania się z programem nauczania:
  - treścią,
  - celami,
  - wymaganiami edukacyjnymi,
  - kryteriami oceniania zachowania,
  - przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 4) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
- 5) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
- 7) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach i przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
- 11) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych:
  - jeden sprawdzian dziennie,
  - do trzech sprawdzianów w tygodniu,
  - powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów;
- 12) proszenia nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym;



- 13) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania;
- 14) udziału w różnych formach aktywności prowadzonych na terenie szkoły i poza nią w szczególności:
  - a) kół zainteresowań,
  - b) zajęć artystycznych i sportowych,
  - c) konkursów,
  - d) wycieczek,
  - e) w innych rodzajach aktywności organizowanych przez organy szkoły.
- 15) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) otrzymania stypendium socjalnego i pomocy materialnej, gdy znajduje się w trudnej sytuacji;
- 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonym do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 19) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
- 20) swobody wypowiedzi i informacji;
- 21) ochrony godności ucznia przez przyjęte w szkole reguły;
- 22) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 24) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 25) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
- 26) ochrony sfery życia rodzinnego i osobistego.

### § 103.

1. Uczeń lub rodzice składają do dyrektora pisemną skargę. Dzieje się tak, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone.
2. Dyrektor rozpatruje skargę i odpowiada na piśmie w ciągu 7 dni od złożenia.
3. Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań, gdy skarga jest uzasadniona. Decyzja ma umożliwić uczniowi korzystanie z praw.
4. Gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
5. Rodzice mogą złożyć odwołanie od decyzji dyrektora. Odwołanie składają, do 2 tygodni od otrzymania odpowiedzi na skargę:
  - bezpośrednio do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - lub za pośrednictwem dyrektora.
6. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

#### **§ 104.**

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i procedur szkolnych, a w szczególności:
  - 1) systematycznie uczęszczać i aktywnie brać udział w zajęciach;
  - 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające stąd zaległości w nauce;
  - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) przestrzegać zasad kultury słowa;
  - 6) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 7) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole i poza nią;
  - 8) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
    - a) każdym wypadku ucznia lub pracownika szkoły,
    - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu,
    - c) zagrożeniu pożarowym lub innym,
    - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
  - 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 10) przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmować zawsze postawę gotowości niesienia pomocy;
  - 11) przestrzegać ustalone zasady zachowania w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
  - 12) oczekiwać na lekcje, autobus lub zajęcia dodatkowe w świetlicy lub bibliotece pod opieką nauczyciela;
  - 13) w czasie przerw przebywać na terenie szkoły pod opieką nauczycieli pełniących dyżur;
  - 14) wywiązywać się z zadań podjętych przez siebie lub wynikających z organizacji szkoły;
  - 15) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
  - 16) szanować mienie szkoły, innych osób i własne;
  - 17) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
  - 18) odpowiadać za wyrządzone szkody;
  - 19) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w statucie;
  - 20) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 21) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
  - 22) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 23) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię;
  - 24) przestrzegać zapisów ujętych w § 103 i § 104;

2. Uczniom nie wolno:
  - 1) używać alkoholu, narkotyków, papierosów, e-papierosów, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów, e-papierosów, dopalaczy i innych substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
  - 4) zapraszać obcych osób do szkoły;
  - 5) zamieszczać na stronach internetowych lub portalach społecznościowych informacji, zdjęć, filmów, komentarzy, które naruszają godność osobistą własną lub innych oraz propagują przemoc;
  - 6) zamieszczać na stronach internowanych wszelkich materiałów dotyczących innych osób bez ich zgody;
  - 7) nagrywać i upubliczniać zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych.
3. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w budynku szkolnym.
4. W przypadku udowodnionego i świadomego zniszczenia dóbr materialnych uczniów i jego rodzice ponoszą koszty naprawy.

## **§ 105.**

1. Zasady używania sprzętu elektronicznego przez uczniów w szkole:
  - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania sprzętu elektronicznego w szczególności:
    - telefonów komórkowych,
    - aparatów fotograficznych,
    - urządzeń odtwarzających lub nagrywających,
    - innych urządzeń pozwalających łączyć się z internetem;
  - 2) za zgodą i pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć, jako pomocy dydaktycznej można użyć:
    - telefonu komórkowego,
    - innych urządzeń elektronicznych;
  - 3) obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób - bez ich wiedzy i wyraźnej zgody;
  - 4) w przypadku złamania zasad z pkt 1) i 3) uczeń przekazuje sprzęt elektroniczny nauczycielowi, który przekazuje go do wychowawcy lub dyrektora; uczeń lub rodzic odbiera sprzęt po zakończeniu zajęć;
  - 5) każdy może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły by skontaktować się z rodzicami;
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubiony lub skradziony sprzęt elektroniczny.

## § 106.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uczniów obowiązuje bezpieczne obuwie zastępcze, chroniące przed poślizgiem.
3. Zmiana obuwia dotyczy także zajęć sportowych poza budynkiem szkoły.
4. W czasie uroczystości szkolnych i spotkań, na których uczniowie reprezentują szkołę obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt:
    - biała bluzka,
    - czarna lub granatowa spódnica,
    - lub spodnie koloru ciemnego;
  - 2) dla chłopców:
    - biała koszula,
    - czarne lub granatowe spodnie.
5. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień.
6. Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie:
  - 1) dziewczęta:
    - a) mogą nosić koszule, bluzki, bluzy z krótkim lub długim rękawem zakrywające ramiona,
    - b) mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki, których długość nie może być krótsza niż do połowy uda, jak i spodnie w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótszych niż do połowy uda szortów lub spodenek;
    - c) nie mogą stosować makijażu, farbować włosów, malować paznokci;
    - d) nie mogą nosić biżuterii, której wielkość i kształt zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 2) chłopcy:
    - a) mogą nosić koszule, bluzy z krótkim lub długim rękawem zakrywające ramiona,
    - b) mogą nosić długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe, w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze; zabrania się noszenia krótszych niż do połowy uda szortów lub spodenek;
    - c) nie mogą farbować włosów, nosić dredów i irokezów.
7. Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltołów.
8. Na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy.
9. Zabrania się eksponowania tatuaży i piercingu.
10. Strój musi być czysty, o cechach stonowanej, umiarkowanej elegancji i kolorystyki.  
Nie może zawierać:
  - nadruków wulgarnych, promujących używki,
  - treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich,
  - treści obrażających uczucia religijne,

- manifestować przynależności subkulturowej.

### **§ 107.**

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony w szczególności za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) osiągnięcia w konkursach, przeglądach, turniejach, zawodach sportowych;
  - 5) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób.
2. Szkoła przyznaje wyróżnienia i nagrody w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 3) pochwały udzielonej przez dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 4) pochwałą dyrektora w obecności rodziców;
  - 5) listu gratulacyjnego do rodziców;
  - 6) dyplomu uznania;
  - 7) nagrody rzeczowej;
  - 8) wpisu do kroniki szkolnej i publikacji na stronie internetowej szkoły;
  - 9) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami.
3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub z innych źródeł pozabudżetowych.
4. Nagrody mogą być udzielone z inicjatywy:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora;
  - 3) rady pedagogicznej;
  - 4) samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego;
  - 5) rady rodziców;
  - 6) zainteresowanego ucznia;
  - 7) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
  - 8) innych pracowników szkoły;
5. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje rodziców.
6. Nagrodzony uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do dyrektora.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, rozpatruje dyrektor do 7 dni od daty złożenia.
8. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia zastrzeżeń. Komisję tworzą:
  - dyrektor,
  - wychowawca oddziału,
  - przedstawiciel rady rodziców,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

9. Dyrektor, po rozpatrzeniu zastrzeżeń przez komisję, informuje zainteresowanych o podjętej decyzji.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 108.**

1. Uczeń może zostać ukarany kiedy w szczególności:
  - 1) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - 2) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innych;
  - 3) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub inne substancje zagrażające zdrowiu i życiu;
  - 4) zagraża bezpieczeństwu innych w szczególności jest:
    - agresywny,
    - stosuje przemoc, cyberprzemoc,
    - wymusza,
    - poniża,
    - rozprowadza i posiada środki uzależniające;
  - 5) namawia innych do negatywnych zachowań;
  - 6) dewastuje mienie szkoły i cudzą własność, dopuszcza się kradzieży;
  - 7) narusza godność własną, swoich kolegów lub pracowników szkoły:
    - a) używa lekceważących i obraźliwych słów lub gestów,
    - b) prowokuje przez słowa i gesty,
    - c) nagrywa lub fotografuje bez wiedzy i zgody osoby nagrywanej,
    - d) narusza prywatność i własność prywatną,
    - e) używa wobec innych osób przemocy fizycznej i psychicznej,
    - f) pomawia, kłamie i mówi oszczerstwa wobec innych osób,
    - g) narusza nietykalność osobistą;
  - 8) spóźnia się i wagaruje;
  - 9) uniemożliwia nauczycielom prowadzenie lekcji i utrudnia zdobywanie wiedzy innym uczniom;
  - 10) nie respektuje zapisów statutu i obowiązujących w szkole regulaminów.
2. Kary to:
  - 1) upomnienie nauczyciela uczącego lub dyżurującego;
  - 2) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienie dyrektora;
  - 4) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 5) nagana zastosowana przez wychowawcę oddziału wobec uczniów klasy;
  - 6) nagana dyrektora z pisemnym lub ustnym powiadomieniem rodziców o zachowaniu ucznia;
  - 7) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
    - a) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia dodatkowe,
    - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz.



3. Kary nakłada:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) dyrektor;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) samorząd klasowy lub samorząd uczniowski;
  - 5) przedstawiciel organizacji i instytucji pozaszkolnych;
  - 6) inny pracownik szkoły.
4. Wychowawca powiadamia rodziców o nałożonych karach:
  - na zebraniach,
  - w indywidualnych rozmowach,
  - przez wezwanie rodziców do szkoły.
5. Wychowawca dokumentuje nałożenie kary.
6. Ukarany uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia od przyznanej kary. Zastrzeżenia wnoszą na piśmie do dyrektora.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, rozpatruje dyrektor do 7 dni od daty złożenia.
8. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia zastrzeżeń. Komisję tworzą:
  - dyrektor,
  - wychowawca oddziału,
  - pedagog szkolny,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor, po rozpatrzeniu zastrzeżeń przez komisję, informuje zainteresowanych o decyzji.
10. Rodzice mają prawo zaskarżyć decyzję dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, do 7 dni od dnia otrzymania decyzji.

### **§ 109.**

1. Kiedy zachowanie ucznia nie poprawia się, mimo, że zastosowane zostały:
  - działania wychowawcze,
  - działania dyscyplinujące,
  - kary,dyrektor może wystąpić, do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

## Rozdział 8

# Przyjmowanie uczniów do szkoły

### § 110.

1. W szkole uczą się dzieci od 6 do 15 roku życia.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Dziecko odroczone od obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Szkoła przyjmuje według zasady powszechnej dostępności:
  - 1) dzieci, które mieszkają w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców i uczniów z innych obwodów pod warunkiem, że są wolne miejsca,
  - 3) przyjęcie dziecka z innego obwodu wymaga powiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko.
6. Szkoła przyjmuje z urzędu dzieci, które mieszkają w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
7. Kandydaci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem wolnych miejsc.
8. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
9. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.
10. W postępowaniu rekrutacyjnym kryteria określa organ prowadzący.
11. Kryteria określone przez organ prowadzący to:
  - liczba punktów,
  - niezbędne dokumenty.
12. Ustawa określa:
  - skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej,
  - szczegółowy tryb i terminy postępowania rekrutacyjnego,
  - szczegółowy tryb i terminy postępowania uzupełniającego.
13. Dyrektor decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego.

## Rozdział 9

### Klasy gimnazjum

**§ 111.**

*Uchylony.<sup>57</sup>*

**§ 112.**

*Uchylony.<sup>58</sup>*

**§ 113.**

*Uchylony.<sup>59</sup>*

**§ 114.**

*Uchylony.<sup>60</sup>*

**§ 115.**

*Uchylony.<sup>61</sup>*

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

**§ 116.**

1. Szkoła posiada:
  - 1) patrona;
  - 2) sztandar;
  - 3) hymn szkoły;
  - 4) ceremoniał szkolny.
2. Patronem szkoły jest Anna Leśkiewicz.
3. Hymnem szkoły jest utwór pt. „Pogórze, pogórze”.  
Autorem słów jest Anna Leśkiwicz. Autor muzyki jest nieznan.

**§ 117.**

1. Ceremoniał szkolny opisuje uroczystości z udziałem sztandaru i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest ważnym elementem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:

---

<sup>57</sup> Co wynika z uchwały nr 15/2018/2019.

<sup>58</sup> Jak wyżej.

<sup>59</sup> Jak wyżej.

<sup>60</sup> Jak wyżej.

<sup>61</sup> Jak wyżej.

- nawiązuje do tradycji,
  - wzbogaca treści kształtujące emocjonalny stosunek do symboli narodowych i Ojczyzny,
  - kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
3. Na sztandarze widnieje nazwa i imię szkoły. Postać patrona uczy godnej postawy i zobowiązuje do przejmowania zasad postępowania. Patronka była:
- 1) człowiekiem prawym, uczciwym;
  - 2) oddana pracy dla dobra dzieci;
  - 3) patriotką, narażała życie podczas tajnego nauczania.
4. Sztandar jest symbolem:
- Rzeczypospolitej Polskiej - Narodu,
  - Małej Ojczyzny - rodzinnej miejscowości,
  - szkoły.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają:
- poważnego zachowania,
  - stosownej oprawy,
  - odpowiednich warunków przechowywania transportu.
6. Sztandar jest przechowywany w szkole w zamkniętej gablocie.
7. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkoły takich, jak:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) święto patrona szkoły;
  - 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
  - 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i szkoły;
  - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
8. Sztandar bierze udział w uroczystościach poza szkołą:
- 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
  - 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele.
9. Uczestniczenie w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja. Wybierani do pocztu są uczniowie odpowiedzialni, o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu. Poczet sztandarowy tworzą
- 1) chorąży – sztandarowy – uczeń;
  - 2) asysta – dwie uczennice.
10. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
11. Osoba wyznaczona przez dyrektora opiekuje się i nadzoruje:
- ceremoniał,
  - sztandar,
  - przebieg uroczystości z udziałem sztandaru.
12. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane/spinane na lewym biodrze, kolorem białym do góry;
  - 2) białe rękawiczki.
13. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
- uczeń – ciemny garnitur, biała koszula,
  - uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
14. Ceremoniał oraz zasady udziału sztandaru w uroczystościach określa Regulamin Ceremoniału Szkolnego i Tradycji Szkolnej.

#### **§ 118.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Łużnej.

#### **§ 119.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie przygotowuje i uchwała.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Dyrektor szkoły opracowuje teks ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, do końca września.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz jest zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
6. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
7. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa oraz przepisy wykonawcze.
8. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.