

**STATUT OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. PŁK. FLORIANA LASKOWSKIEGO**  
**W GRUCIE**

Rozdział I Postanowienia wstępne .....	2
Rozdział II Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje .....	6
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły .....	13
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	26
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	30
Rozdział VII Uczniowie szkoły .....	32
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	37
Rozdział IX Postanowienia końcowe .....	43

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
im. płk. Floriana Laskowskiego  
w Grucie

**Rozdział I**  
**Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Grucie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Grucie, Gruta 70, 86-330 Melno.
3. Szkole nadane zostało imię płk. Floriana Laskowskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie*.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie*.
6. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Gruta.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem (**zał. nr 1**).

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. płk. Floriana Laskowskiego,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Gruta.
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. *Ustawa o systemie oświaty* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

## § 6

1. Zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innych nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Kompetencje do zawieszenia zajęć posiada dyrektor szkoły, organ prowadzący oraz minister do spraw oświaty i wychowania.

3. W przypadku zawieszenia zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonania określonych zadań.

4. Zajęcia są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

5. Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) obowiązują od czasu wydania pozytywnej opinii o przejściu szkoły w tryb pracy zdalnej,
- 2) lekcje odbywają się online z wykorzystaniem aplikacji Office 365 z programem Teams, dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej,
- 3) obecność sprawdzana jest i odnotowywana w dzienniku elektronicznym,
- 4) zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie ich do 60 minut lub skrócenie do 30 minut, a 15 minut przeznaczonych zostaje na samokształcenie uczniów,

- 
- 5) aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym stronach CKE i OKE, platformie e-podręczniki i innych.
  - 6) kształcenie na odległość organizowane jest z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizycznych uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
    - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
  - 7) nauka zdalna może być organizowana nie tylko w oddziałach, ale także w grupach: oddziałowej, międzyoddziałowej, klasowej, międzyklasowej i wychowawczej,
  - 8) w przypadku problemów technicznych w realizowaniu zajęć online przez ucznia rodzic każdorazowo informuje o szczegółach nauczyciela prowadzącego określone zajęcia,
  - 9) w przypadku problemów technicznych utrudniających lub uniemożliwiających realizację zajęć online przez nauczyciela każdorazowo informacja taka będzie przekazywana uczniom i ich rodzicom,
  - 10) w związku z nauką zdalną dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
    - a) kształcenia specjalnego,
    - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) indywidualnego nauczania.
  - 11) specjaliści pracujący w Szkole Podstawowej w Grucie w czasie nauczania zdalnego będą realizować konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli, prowadzić zajęcia profilaktyczno -  
– wychowawcze, diagnozować indywidualne potrzeby uczniów, problemy wychowawcze przez badania ankietowe, współpracować z innymi instytucjami. Nauczyciel logopeda będzie prowadził zajęcia za pośrednictwem programu Teams.
  - 12) w czasie nauki zdalnej dyrektor szkoły gwarantuje uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego (**zał. nr 2**),
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym (**zał. nr 3**).
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

#### § 8

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
  - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz
  - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, tożsamości narodowej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

#### § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad bhp, opracowuje regulamin pracowni i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Budynek oraz teren szkolny objęty jest nadzorem CCTV w celu zapewnienia bezpieczeństwa:
  - 1) na pisemną i umotywowaną prośbę rodzica dyrektor szkoły udostępnia mu do wglądu informacje zarejestrowane przez kamery zainstalowane na terenie szkoły,
  - 2) dostęp do zgromadzonych informacji jest udzielany, gdy:
    - a) uczeń padł ofiarą przemocy,
    - b) uczeń złamał postanowienia statutu,
    - c) istnieją wątpliwości odnośnie winy ucznia.
  - 3) Z pisemnym wnioskiem o wgląd w zapisane informacje rodzic może wystąpić w terminie do pięciu dni roboczych od wydarzenia z udziałem jego dziecka.
  - 4) Dyrektor szkoły w terminie do pięciu dni roboczych rozpatruje wniosek rodzica i udziela mu pisemnej odpowiedzi. W przypadku pozytywnej decyzji wskazuje czas i miejsce udostępnienia nagrań.
  - 5) Rodzic ma dostęp do zapisanych informacji tylko w obecności osoby wskazanej przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem, że:
    - a) kopiowanie przez rodzica zapisanych informacji jest zabronione,
    - b) przeglądanie informacji innych niż wskazane w podaniu do dyrektora szkoły jest zabronione.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

##### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie *Prawo oświatowe*,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie *Prawo oświatowe*.

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie *Prawo oświatowe*,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,



- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą, na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem (**zał. nr 4**). Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły (**zał. nr 5**).
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu:
  - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

### § 14

1. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
2. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.

3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który posiada nie mniej niż 13 lat; w przypadku ucznia młodszego decyzję podejmuje opiekun koła,
  - 1) na działalność ucznia w szkolnym wolontariacie pisemną zgodę wyraża on sam oraz rodzic lub prawny opiekun,
  - 2) każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować ze swojej pracy w wolontariacie, przedkładając opiekunowi koła pisemne oświadczenie o rezygnacji, z podpisem rodzica/prawnego opiekuna.
4. Uczniowie angażują się w szkolnym wolontariacie w ramach działalności szkolnego koła wolontariatu:
  - 1) za wyznaczony kierunek prac koła wolontariatu odpowiada jego koordynator:
    - a) utrzymuje stały kontakt z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny,
    - b) organizuje spotkania mające na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz podziałem obowiązków,
    - c) przygotowuje roczne sprawozdania z pracy wolontariuszy,
    - d) nagradza wolontariuszy poprzez wystąpienie na forum szkoły i przyznanie raz w semestrze punktów zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania.
    - e) karze zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania wolontariuszy poprzez wpisanie raz w semestrze punktów ujemnych za niewywiązywanie się ze swoich obowiązków,
    - f) punkty dodatnie przyznawane są za aktywną pracę w wolontariacie: uczestniczenie w spotkaniach, akcjach, zbiórkach, wyjściach itp.
  - 2) szkolne koło wolontariatu działa na rzecz rówieśników, którzy mają problem, np. z zaległościami w nauce, lub lokalnych instytucji i organizacji,
  - 3) wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,
  - 4) wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu,
  - 5) wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna lub innych członków szkolnego koła wolontariatu,
  - 6) wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy,
  - 7) wolontariusz nie otrzymuje wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę,
  - 8) członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów,
5. Szkolne koło wolontariatu posiada swój regulamin oraz działa w oparciu o roczny plan pracy **(zał. nr 6)**.

## § 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem **(zał. nr 7)**.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Zasady współpracy organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji,
  - 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września,
  - 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,
  - 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał,
  - 6) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu,
  - 7) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków,

- 8) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci,
  - 9) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
4. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:
- 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
    - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
    - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
    - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
    - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
  - 2) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
  - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
  - 5) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą *Prawo oświatowe*, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W szkole może być prowadzona klasa sportowa. Tworzy ją co najmniej 20 uczniów w jednym przedziale wiekowym:

- a) klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla typu szkoły,
- b) przepisy regulujące działalność klasy sportowej zawarte są w odrębnym regulaminie.

## § 18

1. Przy Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego:

- 1) oddział realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - c) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
- 2) dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela,
- 3) oddział przedszkolny wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 4) nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - a) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość,
  - b) ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej,
  - c) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów,
  - d) przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka do nauki w klasie I,
  - e) współpracuje z rodzicami oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
- 5) w oddziale realizowana jest nauka religii,
- 6) zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
  - a) dzieci przyprowadzają i odbierają ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie),
  - b) rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły,
  - c) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne,
  - d) rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi,
  - e) rodzice mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia, kto, oprócz nich, może odbierać dziecko,
  - f) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka,
  - g) dziecko nie może być odebrane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych,

- h) rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem,
  - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców,
  - j) obowiązkiem rodziców jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci,
  - k) w przypadku nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej i kontaktuje się telefonicznie z rodzicem,
  - l) w przypadku braku kontaktu z rodzicem nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się z sytuacją podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu,
  - m) w przypadku późniejszego przybycia do szkoły rodzica lub innej osoby upoważnionej dyrektor wskazuje spośród pracowników pedagogicznych, a po godzinie 15<sup>30</sup> – pracowników niepedagogicznych, osobę, która będzie sprawowała opiekę nad dzieckiem.
2. Nauka w oddziale zerowym jest obowiązkowa dla dzieci w wieku 6 lat;
- 1) prawo do wychowania przedszkolnego mają również dzieci w wieku od 3. do 5. roku życia.
3. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są na podstawie postępowania rekrutacyjnego, którego szczegółowe zasady opisane są w oddzielnym dokumencie (**zał. nr 8**),
4. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.

## § 19

1. Szkoła Podstawowa w Grucie prowadzi klasy sportowe:
- 1) cykl kształcenia sportowego trwa trzy lata i obejmuje określone przez nauczycieli wychowania fizycznego dyscypliny sportowe,
  - 2) szkolenie sportowe przeprowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracę z klubem sportowym,
  - 3) uczniem klasy sportowej może być zarówno dziecko mieszkające w obwodzie szkoły, jak i poza jej rejonem,
  - 4) uczniów klas sportowych można przenieść do klasy ogólnej w ciągu roku szkolnego lub po jego zakończeniu, na wniosek rodziców, opinii lekarza, nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcy z przyczyn zdrowotnych, wychowawczych lub organizacyjnych.
2. Zasady rekrutacji do oddziałów sportowych stanowią oddzielny dokument (**zał. nr 9**),

## § 20

1. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

## § 21

## 1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 22

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET).
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
3. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. O terminach spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów w celu dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz opracowania i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), zawiadamia rodziców ucznia wychowawca klasy przez dziennik elektroniczny.



## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 24

1. Wycieczki, wyjazdy i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Podczas organizowania zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole (**zał. nr 10**).

## § 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia każdego kolejnego roku szkolnego. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się 7 dni przed zakończeniem półrocza.
3. Rok szkolny kończy się w piątek trzeciego tygodnia czerwca. Klasyfikacji końcoworocznej dokonuje się 7 dni przed końcem zajęć dydaktycznych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 27

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w każdym momencie trwania roku szkolnego.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę:
  - 1) w trakcie trwania lekcji uczeń, który na nią nie uczęszcza, przebywa w świetlicy,
  - 2) w przypadku, gdy lekcja religii/etyki jest pierwsza lub ostatnia w szkolnym planie lekcji, rodzic może złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o nieprzebywanie w tym czasie dziecka w szkole, biorąc tym samym pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
  - 3) dyrektor szkoły udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.

## § 28

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne *wychowanie do życia w rodzinie*.
2. Udział ucznia w zajęciach *wychowanie do życia w rodzinie* nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach *wychowania do życia w rodzinie*, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 29

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o zapewnienie odpowiednich środków finansowych do organu prowadzącego szkołę.
4. Innowacja wymagająca środków finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust.1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## § 30

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

## § 31

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej,
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
2. Szkoła oferuje następujące formy doradztwa zawodowego:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i predyspozycji przy wykonywaniu przyszłego zawodu,
    - b) wskazania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) wskazania alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. W szkole działania z zakresu doradztwa zawodowego określa Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dla Szkoły Podstawowej im. **płk.** Floriana Lasowskiego w Grucie (**zał. nr 11**).

## § 32

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - 10) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
4. Zbiory biblioteki tworzą:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - 5) płyty CD i DVD.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji

- szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki (zał. nr 12)* i *Regulaminem obrotu i użytkowania podręczników i materiałów ćwiczeniowych, (zał. nr 13)*
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, i ich selekcji,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego,
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza,
  - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
  - 6) określa prawa i obowiązki czytelników.
9. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Fundusze mogą być dodatkowo przekazywane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo tylko tych dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej przed lub po zajęciach.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem (**zał. nr 14**).

## § 34

1. W szkole działa świetlica opiekuńczo-wychowawcza, nad którą nadzór sprawuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie:
  - 1) do świetlicy opiekuńczo- wychowawczej przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie wyznaczonym przez kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
  - 2) pracownik pedagogiczny świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa sprawozdania ze swojej działalności.
  - 3) wychowawca świetlicy otacza opieką dzieci, szczególnie te z rodzin niewydolnych wychowawczo, i współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
  - 4) szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy opiekuńczo-wychowawczej znajdują się w regulaminie świetlicy (**zał. nr 15**).

## § 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) klas terapeutycznych ;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
9. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz czas trwania zajęć prowadzonych w ramach tej pomocy określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
11. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz badania przesiewowe w kierunku występowania ryzyka dysleksji;
  - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań
    - b) szczególnych uzdolnień.

### § 36

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.



## § 37

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych, oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Podstawy prawne funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania regulują oddzielne przepisy.
4. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Grucie, Gruta 70, 86-330 Mełno.
5. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na pierwszych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
6. Każdy z rodziców na początku kolejnego etapu edukacyjnego podpisuje zobowiązanie do systematycznego zapoznawania się z wszelkimi informacjami dotyczącymi jego dziecka pojawiającymi się w dzienniku elektronicznym.
7. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień *Szkolnych zasad oceniania*.
8. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny ma na celu usprawnienie komunikacji rodzica ze szkołą, systematyczny wgląd w postępy dziecka w nauce oraz kontrolę realizacji obowiązku szkolnego:
  - 1) na życzenie rodzica wychowawca klasy udostępnia papierowe wydruki, które są przewidziane dla konta zainteresowanego taka formą informacji rodzica.
9. Każdy rodzic po zalogowaniu się na swoim koncie ma dostęp do raportu o zawartych w systemie danych.
10. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego posiada własne unikalne konto, za które osobiście odpowiada:
  - 1) w czasie odbywania w szkole praktyki studenckiej wszystkich wpisów w dzienniku elektronicznym dokonuje nauczyciel opiekun praktykanta.
11. W razie utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie szkolnego administratora dziennika elektronicznego.
12. Uprawnienia przypisane do poszczególnych kont, mogą zostać zmienione odpowiednio przez szkolnego administratora dziennika elektronicznego.
13. Dyrektor szkoły, w ramach swoich kompetencji, zabezpiecza środki na wypadek awarii w celu przywrócenia normalnego funkcjonowania systemu oraz w porozumieniu z administratorem dopilnowuje jak najszybszego przywrócenia prawidłowego działania systemu.

14. Szkolny administrator dziennika elektronicznego niezwłocznie podejmuje działania w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu, w szczególności wyjaśnia przyczynę awarii i powiadamia dyrektora szkoły oraz nauczycieli o przewidywanym czasie naprawy:
  - 1) jeśli z powodów technicznych szkolny administrator dziennika elektronicznego nie ma możliwości dokonania naprawy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
15. W czasie ewakuacji każdy zalogowany w systemie informatycznym użytkownik, mający dostęp do danych osobowych, dokonuje natychmiast wylogowania i odłączenia komputera od napięcia.
16. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania są na bieżąco modyfikowane, w zależności od wprowadzanych zmian, do systemu dziennika elektronicznego.

#### § 38

1. W szkole działa kuchnia.
2. Kuchnia funkcjonuje w oparciu o system HACCP.
3. Kuchnia przygotowuje posiłki w ramach dożywiania uczniów Szkoły Podstawowej w Grucie oraz prowadzi działalność cateringową dla placówek oświatowych na terenie gminy Gruta,
4. Dokumentacja HACCP znajduje się u intendenci zatrudnionej w szkole.

#### § 39

1. Prawo do korzystania ze stołówki mają:
  - 1) uczniowie wytypowani przez organ prowadzący w ramach udzielanej pomocy materialnej,
  - 2) uczniowie i pracownicy szkoły, którzy indywidualnie wykupują posiłki.

### Rozdział V

#### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa *Karta nauczyciela*, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy *Kodeks pracy*.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

#### § 41

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

## § 42

## 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie:
  - 7) realizacja zadań zapisanych w statucie,
  - 8) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie dyżurów,
  - 9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
  - 10) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
  - 11) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 12) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 13) indywidualizowanie procesu nauczania,

- 14) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 15) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 44

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wpieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci i młodzieży, monitorowanie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnych i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i trudnych wychowawczo,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) realizowanie i organizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) sporządzanie rocznego planu pracy zawierającego zadania i formy ich realizacji na rok szkolny,
- 12) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z realizacji zadań pedagoga szkolnego,
- 13) wykonanie na polecenie dyrektora szkoły innych działań wynikających ze statutowych zadań szkoły.

#### § 45

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pacy*.
2. Zadania pracowników niepedagogicznych:
  - 1) wykonywanie zadań zawartych w zakresie obowiązków ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły i na jej terenie,

- 3) zwracanie uwagi w czasie pracy szkoły na osoby przebywające na jej terenie i informowanie o tym fakcie nauczyciela dyżurującego (przerwa śródlekcyjna), dyrektora lub wicedyrektora, którzy mają obowiązek ustalić powody przebywania danej osoby na terenie szkoły:
  - a) osoby postronne nie mogą przebywać na terenie szkoły, chyba że uzyskały na to stosowną zgodę dyrektora szkoły,
  - b) do osób postronnych nie zalicza się rodziców uczniów oraz przedstawicieli służby lub instytucji po okazaniu stosownych dokumentów.
- 4) Informowanie nauczyciela dyżurującego lub dyrektora o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów w budynku szkoły i na jej terenie:
  - a) po uzyskaniu informacji od pracownika niepedagogicznego nauczyciele, wicedyrektor i dyrektor postępują zgodnie z procedurami.
3. Pracownik niepedagogiczny ma prawo zwrócenia uwagi uczniowi, który ma obowiązek stosować się do jego poleceń.

#### § 46

1. W szkole przestrzega się procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia przestępczością i demoralizacją (**zał. nr 16**).

#### § 47

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespoły wychowawcze.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
  - 5) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 6) ocena sytuacji wychowawczej szkoły.

## § 49

1. Katalog czynności dodatkowych nauczyciela obejmuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. W ramach czynności dodatkowych nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (art. 42 ust. 2d KN).

## Rozdział VI

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

## § 50

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora szkoły o nieujawnianie danych osobowych, zdjęć i wszelkich materiałów dotyczących ich dzieci, powstałych w trakcie roku szkolnego.
5. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na publikowanie w środkach masowego przekazu danych osobowych swoich dzieci, najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego przekazują w formie pisemnej taką deklarację do dyrektora szkoły.
  - 1) niedostarczenie wymienionej w punkcie 4 deklaracji o nieujawnianiu danych osobowych traktowane jest jako zgoda na publikowanie danych ucznia, jego zdjęć w masowych środkach przekazu
6. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązki przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

## § 51

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
  - 1) usprawiedliwienia powinny zostać dostarczone w terminie do 14 dni od chwili powrotu ucznia do szkoły,
  - 2) uczniowie – sportowcy są zobowiązani do dostarczenia wychowawcy od swojego klubu sportowego informacji przed wyjazdem o terminie i czasie zgrupowania sportowego, o ile takie ma miejsce w czasie trwania nauki szkolnej,
  - 3) w przypadku wysokiej absencji wychowawca kontaktuje się z rodzicem oraz powiadamia o tym fakcie pedagoga i dyrektora szkoły
  - 4) dyrektor szkoły w przypadku braku reakcji ze strony rodziców zwraca się do Urzędu Gminy w Grucie o wszczęcie postępowania administracyjnego wynikającego z niezrealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.
  - 5) w przypadku nagromadzenia się dużej ilości godzin nieusprawiedliwionych lub w przypadku notorycznego, niczym nieusprawiedliwionego zwalniania ucznia ze szkoły przez rodzica, dyrektor szkoły może skierować sprawę nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia bezpośrednio do Sądu Rejonowego w Grudziądzu.

## § 52

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny,
  - 3) dbać o zapewnienie im warunków niezbędnych do prawidłowego rozwoju fizycznego, intelektualnego i emocjonalnego,
  - 4) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,

- 5) uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole,
- 6) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością wspólnych dla domu i szkoły celów edukacyjnych,
- 7) włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 8) poświęcić swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów dydaktycznych i wychowawczych,
- 9) zapewnić możliwość regularnego uczęszczania dzieci do szkoły,
- 10) zapewnić dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Regulamin postępowania rekrutacyjnego stanowią osobny dokument (**zał. nr 17**).

#### § 54

1. Za dowóz uczniów do szkoły odpowiada Urząd Gminy w Grucie.

#### § 55

##### **1.      Uczeń ma prawo do:**

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,



- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
- 17) przyniesienia do szkoły telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego i telekomunikacyjnego:
  - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne i telekomunikacyjne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
  - b) uczniowie mają prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
    - podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych,
    - uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,
    - należy przestrzegać bezwzględnego zakazu filmowania i fotografowania nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
    - użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
    - uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich,
  - c) w przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń zostanie ukarany zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie.
- 18) noszenia delikatnej (dyskretnej) biżuterii. Obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia ozdób zakończonych ostrymi końcami (agrafki, kolce, łańcuchy itp.). Fryzura ucznia może przyjmować dowolną długość i kształt, ale włosy muszą być czyste i uczesane.

## § 56

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni od jej rozstrzygnięcia.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) wychowawca klasy,
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.
6. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## § 57

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
  - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów, (właściwy ukłon, pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki itp.),
  - 7) okazywać szacunek wszystkim osobom zatrudnionym w szkole oraz pozostałym uczniom,
  - 8) używać zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 9) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek,
  - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
  - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 12) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 13) nosić strój ustalony w szkole – ucznia obowiązuje zakaz noszenia przezroczystych tkanin, ubrań odsłaniających brzuch, a także innych wyzywających strojów; poza tym plecaków, toreb, bluz, koszulek lub innych części garderoby, które swoimi nadrukami propagują szkodliwe wzorce zachowań, ich treść jest wulgarna lub obraźliwa,
- 14) nosić strój galowy rozumiany jako granatowe lub czarne spodnie w przypadku chłopców i granatowe lub czarne spódniczki lub spodnie w przypadku dziewcząt oraz białe bluzki lub koszule w czasie uroczystości szkolnych.
- 15) szanować przekonania i poglądy innych,
- 16) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 17) szanować i chronić mienie szkoły,
- 18) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 19) przestrzegać zakazu używania podczas zajęć dydaktycznych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę,
- 20) w czasie lekcji przestrzegać następujących zasad:
  - a) wchodzić do klasy spokojnie, zachowując porządek,
  - b) nie używać telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych, chyba że za zgodą nauczyciela,
  - c) nie spożywać posiłków i nie żuć gumy. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na zjedzenie posiłku lub wypicie wody podczas lekcji.
  - d) nie opuszczać sali bez zezwolenia nauczyciela,
  - e) nie podejmować na lekcji czynności, które utrudniają lub uniemożliwiają prowadzenie zajęć,
  - f) zakończyć lekcję się na wyraźny sygnał nauczyciela,
  - g) zostawić po sobie porządek po zakończonych zajęciach,
  - h) wstać, kiedy do klasy wchodzi pracownicy szkoły,
  - i) szczegółowe zasady zachowania się w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, komputerowej oraz w salach gimnastycznych określają odrębne regulaminy, których uczeń jest zobowiązany przestrzegać.
- 2) łamanie powyższych zasad skutkuje zastosowaniem kar zgodnie z zapisami w Statucie szkoły.

## § 58

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,

- 2) inni nauczyciele,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły,
  - 5) Samorząd Uczniowski,
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli oraz punkty dodatnie od dyrektora, w wymiarze od 15 do 30,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowe.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec otrzymanej nagrody, jeśli uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od chwili otrzymania nagrody. Składając sprzeciw, uczeń lub jego rodzice uzasadniają złożenia tego sprzeciwu.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
- 1) wychowawca oddziału,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O decyzji podjętej przez komisję wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

## § 59

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

## § 60

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 58 ust. 3 pkt. 1-5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.

## § 61

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

## § 62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

**Rozdział VIII****Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

## § 63

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w *Szkolnych zasadach oceniania (zał. nr 18)*.

## § 64

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzice oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę *Prawo oświatowe*, *Kartę nauczyciela*, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

#### § 65

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

#### § 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) trybie i warunkach poprawy otrzymanej oceny częściowej,
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny wystawianej na I półrocze i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

#### § 67

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Każda ocena ze wskazaniem wagi stopnia jest na bieżąco wpisywana do dziennika elektronicznego, który jest podstawową formą kontaktu rodzica ze szkołą.
3. Nauczyciel, omawiając prace z uczniami, informuje ich o popełnionych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów, w tym arkusze egzaminów próbnych, do 31 sierpnia każdego roku szkolnego..
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany uzasadnić ją ustnie:
  - 1) w przypadku niemożności przybycia rodzica do szkoły nauczyciel uzasadnia ją pisemnie i przekazuje mu za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą, nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub w czasie konsultacji.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w tym arkusze egzaminów próbnych otrzymywane są do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Rodzice ucznia na wniosek złożony do nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego mogą otrzymać do wglądu do domu pracę pisemną lub próbne testy egzaminacyjne.
- 1) otrzymaną pracę pisemną rodzic zobowiązuje się zwrócić do szkoły w terminie 7 dni roboczych.

## § 68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, jednak wymagania edukacyjne nie mogą być niższe niż przewidywane w podstawie programowej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

## § 69

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2., oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.



## § 70

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje za pomocą dziennika elektronicznego rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
2. Umieszczenie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z przekazaniem informacji o tej ocenie.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele prowadzący zajęcia informują za pomocą dziennika elektronicznego uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## § 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

## § 72

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

lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### § 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 75

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

### **Rozdział IX**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 76

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Statut zaktualizowano i uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Grucie w dniu 3 listopada 2022 r.