



**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4**  
**im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego**  
**w Wieliczce**

„Tutaj przyjazny początek drogi  
Twojego sukcesu”.

STATUT  
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4  
im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego  
w Wieliczce

**Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

1. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4  
im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce

2. Szkoła zlokalizowana jest przy ul. Krzyszkowickiej 18a, 32-020 Wieliczka.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wieliczka z siedzibą przy ul. Powstania Warszawskiego 1, 32-020 Wieliczka.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Pieczęć:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego, 32-020 Wieliczka, ul. Krzyszkowicka 18a, tel./fax 012 653-38-88, NIP 683-15-59-552, REGON 000703724

6. Cykl kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII: nauczanie przedmiotowe kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.

7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

8. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

9. Obwód szkolny:

Uchwała nr X/124/2019 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 30 lipca 2019 o zmianie uchwały w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. E. J. Jerzmanowskiego w Wieliczce w ośmioletnią Szkołę Podstawową z Oddział. Integr. Nr 4 im. E. J. Jerzmanowskiego.

10. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się w pierwszy powszedni dzień września każdego roku, a kończy – w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 1a**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);

- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce.

## **§ 2**

Szkoła jest publiczną jednostką oświatową.

## **§ 3**

Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Wieliczka działającą w formie jednostki budżetowej.

## **Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi/dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia uczniom/dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, regionalnej, etnicznej, narodowej i religijnej. a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia.
5. Lekcje religii lub etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
6. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
7. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny; zapewnia każdemu uczniowi/dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
9. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości

psychofizycznych uczniów/dzieci, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

10. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.

11. Szkoła zapewnia pobieranie nauki uczniom/dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

12. Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie uczniów/dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w oddziałach integracyjnych.

13. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

14. Szkoła zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.

15. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów/dzieci oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

16. Szkoła zapewnia opiekę uczniom/dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

17. Szkoła zapewnia opiekę uczniom/dzieciom w czasie zajęć szkolnych oraz zajęć realizowanych poza jednostką.

18. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z obraną wizją i misją szkoły, a w szczególności:

- 1) stwarza możliwości osiągnięcia sukcesu każdemu uczniowi;
- 2) rozbudza poczucie tożsamości szkolnej, lokalnej i narodowej;
- 3) dąży do poznania i stosowania zasad prawidłowej komunikacji społecznej;
- 4) dba o bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią;
- 5) stwarza warunki do rozwijania twórczej aktywności uczniów;
- 6) dąży do ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.

19. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

20. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem.

21. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.

22. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowania sportowe rozwija poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

23. Szkoła zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

24. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi

przepisami BHP.

25. Szkoła wykonuje zadania i cele uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska.

26. Szczegółowe wymagania wobec Szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

27. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

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

28. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

29. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

30. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

31. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

32. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

33. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

34. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

35. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.

36. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

#### **§ 4a**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są

to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## **§ 5**

### **Zadania edukacyjne Szkoły**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

3) wspieranie:

a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

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



edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

9) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

**Rozdział 3**  
**SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ**  
**§ 6**

1. W odniesieniu do warunków rozwoju ucznia, jego bezpieczeństwa i warunków pracy szkoły:

- 1) diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby ucznia/dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, ankiet itp.;
- 2) stymuluje rozwój ucznia/dziecka poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia się na poziomie szkoły ponadpodstawowej poprzez:
  - a) realizację szkolnego i przedszkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów/dzieci i szkoły,
  - b) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
  - c) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
  - d) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej w tym dla uczniów/dzieci niepełnosprawnych i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły,
  - e) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów/dzieci zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi,
  - f) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
  - g) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój uczniów/dzieci szczególnie uzdolnionych,
  - h) umożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

2. Kształtuje środowisko wychowawcze ucznia/dziecka – wspierając w tym względnie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły. W tym celu:

- 1) realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowanie uczniów/dzieci;
- 3) kultywuje dobre tradycje;
- 4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami;
- 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia/dziecka;
- 7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.

3. Dbą o to, aby w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych każdy uczeń/dziecko czuło się bezpiecznie pod względem fizycznym i psychicznym. Służyć temu winno:

- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia/dziecka;
- 2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie;
- 3) honorowanie podmiotowości ucznia/dziecka;
- 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 5) stwarzanie pozytywnego klimatu dla uczniów/dzieci niepełnosprawnych;

- 6) wzbudzanie u ucznia/dziecka pozytywnej motywacji do pracy;
- 7) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
- 8) stworzenie uczniom/dzieciom warunków do higienicznej pracy poprzez:
  - a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu oraz obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów/dzieci i rodzaju pracy,
  - c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 9) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego:
  - a) organizowanie takich form pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
  - b) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 12) uświadamianie uczniom/dzieciom:
  - a) zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia),
  - b) znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
- 13) kształtowanie:
  - a) wrażliwości uczuciowej uczniów/dzieci,
  - b) asertywności,
  - c) odpowiedzialności, wytrwałości, rzetelności;
- 14) kształtowanie umiejętności:
  - a) obiektywnej oceny siebie i innych,
  - b) poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji,
  - c) porozumiewania się.
- 4 Organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Udziela uczniom/dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej dostosowanej do potrzeb uczniów/dzieci w celu wspomaganie ich rozwoju oraz efektywności uczenia się.
6. Prowadzi:
  - 1) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze;
  - 2) zajęcia w oddziałach integracyjnych;
  - 3) nauczanie indywidualne dla uczniów/dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych;
  - 4) zajęcia:
    - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
    - b) reedukacyjne,
    - c) rewalidacyjne,
    - d) terapeutyczne,
    - e) logopedyczne,

- f) profilaktyczne zatwierdzone w Szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - g) gimnastyki korekcyjnej,
  - h) zajęcia świetlicowe,
  - i) inne zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
7. Wspiera pod względem organizacyjnym i informuje rodziców uczniów/dzieci o możliwościach kształcenia i opieki.
8. Uczniom uzdolnionym umożliwia:
- 1) udział w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 4) przyspieszenie promocji;
  - 5) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauczania.
9. Na miarę swoich możliwości wspiera uczniów/dzieci z rodzin najuboższych.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami/dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
11. Umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach wynikających z zadań statutowych szkoły uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
12. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
13. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
14. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
15. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
16. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
17. Diagnozę, o której mowa w ust. 16 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
18. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
19. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
20. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

21. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

22. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

## **§ 7**

### **Formy realizacji zadań**

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

## **Rozdział 4**

### **KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

## **§ 8**

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy organ szkoły wymieniony w ust. 1 pracuje na zasadzie współdziałania.

3. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oświatową i wewnętrznymi regulaminami.

## **§ 9**

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, finansowej i gospodarczej szkoły.

## 2. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami/dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom/dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, współpracuje z organami szkoły, realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z niektórych przedmiotów – zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 7) powołuje komisje dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
- 8) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
- 9) podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody rodziców, może także zezwolić na spełnianie obowiązku poza terenem jednostki;
- 10) czuwa nad prawidłowym doborem uczniów/dzieci do oddziałów integracyjnych na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
- 11) dba o właściwy dobór kadry pedagogicznej w szczególności do oddziałów integracyjnych;
- 12) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i czuwa nad prawidłowością działania organów szkoły;
- 13) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców raport z ewaluacji wewnętrznej;
- 15) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 16) zatrudnia nauczycieli i wymaga przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
- 17) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 18) współpracuje ze związkami zawodowymi;
- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) organizuje organizacyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników oraz podaje je do publicznej wiadomości;
- 22) opracowuje wieloletni plan doskonalenia nauczycieli;
- 23) nadaje w drodze decyzji administracyjnej nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego;
- 24) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 25) bierze udział w komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 26) powołuje zespół ds. integracji;

- 27) opracowuje zasady i kryteria rekrutacji uczniów do klas integracyjnych;
- 28) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 29) tworzy system kontroli zarządczej;
- 30) powołuje komisje rekrutacyjne do spraw przeprowadzania rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy I;
- 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 32) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 33) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 34) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 35) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 36) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych i szczególnych;
- 38) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 39) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
  - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,
  - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 40) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 41) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 42) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
- 43) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 44) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego;

45) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) (uchylono)
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - a) diagnozę pracy szkoły,
  - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 4) (uchylono)

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi



Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich członków o terminie i porządku (celu) zebrania.

1a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

1c. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

1d. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

1e. (uchylono)

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie Statutu Szkoły i zmian w statucie;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje zwłaszcza:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole i odwołania z nich;
- 6) powołanie wicedyrektora szkoły;
- 7) przyznanie przez Dyrektora szkoły nagrody E.J. Jerzmanowskiego wyróżniającemu się uczniowi;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla wszystkich uczniów;
- 9) projekty innowacji i eksperymentów oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 10) zgodę Dyrektora na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza;
- 11) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;

- 12) opracowuje opinię o pracy Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady Pedagogicznej niezgodną z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna składa wnioski do Organu Prowadzącego o nadanie szkole imienia lub zmianę nazwy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) poprzez wykorzystanie narzędzia ankietowego, które stanowi część oprogramowania platformy Cisco Webex, lub zapis w funkcji chat;
15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą, pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

5a. Rada Rodziców może:

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

5b. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwała Regulamin Rady;
- 2) uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniuje pracę nauczyciela;
- 6) opiniuje ustalone przez Dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 9) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla wszystkich uczniów;
- 10) opiniuje zgodę Dyrektora szkoły na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza;

11) opiniuje przyznania nagrody „Mały Nobel” dla wyróżniającego się ucznia.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

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

## § 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły – jest on reprezentantem ogółu uczniów.

2. Głównym zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest aktywny udział w pracach wspierających działalność statutową szkoły.

2a. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zakres działań samorządu szkolnego na rok bieżący zawarty jest w planie pracy Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia:

1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawa do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;

6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

5. Samorząd Uczniowski opiniuje:

1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

2) (uchylono);

3) wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

6. Samorząd Uczniowski uczestniczy w opracowaniu kryteriów ocen zachowania.

7. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze

Statutem szkoły.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

### § 13

1. W sytuacji zaistnienia konfliktu pomiędzy poszczególnymi organami szkoły decyzje o sposobie jego rozwiązania podejmuje Dyrektor po wnikliwym zapoznaniu się z jego przyczynami.

2. Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie decyzje po zasięgnięciu opinii u pozostałych organów szkoły.

3. W przypadku, gdy stroną w konflikcie jest Dyrektor szkoły, na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej zwołuje nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej, której uchwały powinny stanowić zażegnanie konfliktu. W przypadkach przeciwnych decyzje podejmą jednostki prowadzące szkołę lub Sąd Pracy.

4. Umotywowane wnioski o interwencję wysyłają osoby zainteresowane, w tym także Dyrektor.

5. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na podstawie bezpośrednich kontaktów z przedstawicielami poszczególnych Rad.

6. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.

7. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

8. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

11. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) w przypadku konfliktu Dyrektor - Samorząd Uczniowski spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## **§ 14**

1. W szkole istnieje stanowisko Wicedyrektora, który wykonuje zadania zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora szkoły.

2. Kompetencje Wicedyrektora szkoły:

1) współpracuje z Dyrektorem szkoły;

2) współtworzy projekty dokumentów programowo-organizacyjnych;

3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;

4) pełni funkcję Dyrektora szkoły w przypadku nieobecności Dyrektora w jednostce;

5) cyklicznie wykonuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym, w tym obserwuje zajęcia nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły;

6) współtworzy projekty oceny pracy podległych jemu bezpośrednio nauczycieli;

7) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

8) ma prawo używania pieczęci imiennej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

9) odpowiada przed Dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym za wysoką dyscyplinę pracy i poziom wyników pracy dydaktycznej nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

10) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1b. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Arkusz organizacji, o którym mowa w ustępie 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 16

1. Dopuszcza się tworzenie na terenie szkoły dodatkowych zajęć dla uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:

1) mogą to być zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne i zajęcia rewalidacyjne, inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane w ramach posiadanych środków;

2) w ramach zajęć pozalekcyjnych prowadzi się pracę z uczniem zdolnym.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych;

3. Liczebność grup określa odrębne przepisy.

4. Czas trwania zajęć (wymienionych w ust 1, pkt 1) wynosi 45 min. z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych, których czas trwania wynosi 60 min. W uzasadnionych przypadkach może on ulec zmianie;

5. Organizację zajęć nadobowiązkowych określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Rozkład wymienionych zajęć dodatkowych umożliwia w miarę możliwości organizacyjnych uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

7. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

## § 17

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) pomieszczenia dydaktyczne i salę gimnastyczną;

- 2) bibliotekę wraz z czytelnią;
- 3) świetlicę szkolną;
- 4) pracownię terminalową;
- 5) pracownię językową;
- 6) pracownię komputerową;
- 7) gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
- 8) gabinet terapeutyczny;
- 9) gabinety logopedyczne;
- 10) gabinet Biofeedback;
- 11) Salę Doświadczenia Świata;
- 12) gabinet lekarski;
- 13) szatnie;
- 14) sekretariat;
- 15) składnicę akt;
- 16) księgowość;
- 17) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania oraz Szkolnym Zestawem Programów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  - 2a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  - 2b. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.
3. Nauczyciele uczą w danym oddziale na podstawie obowiązujących podstaw programowych oraz w oparciu o Szkolny Zestaw Programów dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. O ilości oddziałów w danym roku szkolnym decyduje Dyrektor opierając się na realnych możliwościach i odpowiednich odrębnych przepisach.
5. Średnia liczba uczniów w danym oddziale powinna wynosić do 25 uczniów ze względu na małą powierzchnię sal lekcyjnych, bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. W przypadku zaburzeń sprzężonych liczba uczniów powinna być mniejsza.
6. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):



1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;

2) pomoc nauczyciela.

7. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;

2) pomoc nauczyciela.

8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8a. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy (uchodźcy).

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

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

10. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 9 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

11. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

11a. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym przedszkolnym i oddziale integracyjnym Szkoły Podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy (uchodźcy).

12. (uchylony)

13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

14. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w tym oddziały integracyjne.

15. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

## **§18a**

1. Szkoła może prowadzić szkolny oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do

nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Kształcenie uczniów realizowane jest w oparciu o szkolne programy nauczania oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i kadrowymi Szkoły.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.

4. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 19

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, dotyczące zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z rodzicami opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rodzaj zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły;

4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się:

a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,

b) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją,

c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

5) działania wspierające rodziców dziecka w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Jeżeli orzeczenie zostało złożone na potrzeby rekrutacji w okresie od kwietnia do sierpnia danego roku, to IPET opracowuje się w terminie do 30 września w roku, w którym uczeń rozpoczyna edukację.

6. Rodzice ucznia, dla którego został opracowany IPET, na swój wniosek otrzymują kopię programu.

7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

## § 20

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczyciele dodatkowo zatrudnieni:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli

oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

3. (uchylony)

## § 21

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (30 uczniów z dziećmi z Ukrainy - uchodźcy), na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów (30 uczniów z dziećmi z Ukrainy - uchodźcy). W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy na w/w zajęciach jest obowiązkowy.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (30 uczniów z dziećmi z Ukrainy - uchodźcy), zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów (30 uczniów z dziećmi z Ukrainy - uchodźcy); przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego oraz liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów (30 uczniów z dziećmi z Ukrainy - uchodźcy), z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym. Zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

5. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.1 , podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

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

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący edukację wczesnoszkolną zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## § 22a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
  - 5) nastąpiło zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 6) nastąpiło nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-5 – oraz zdarzeniach określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy

wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

4a. W przyp. zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

## **§ 22b**

### **Edukacja domowa**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia

poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

### **§ 22c**

(uchylono)

### **§ 22d**

1. Dla wszystkich uczniów klas 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. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, w razie potrzeby mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub biblioteki szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

### **§ 23**

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z organizacją danego roku szkolnego.

2. Zajęcia w oddziale przedszkolnym przeznaczone na realizację podstawy programowej trwają 5 godzin zegarowych dziennie od 8:00 do 13:00 z możliwością przedłużenia pobytu dziecka do godziny 17:00 na podstawie odrębnej umowy z rodzicami.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

4. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;



- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 4a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
6. Na wniosek rodziców oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe takie jak zajęcia umuzykalniające, naukę języka obcego, naukę religii. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 30 minut z dziećmi w wieku 5 – 6 lat.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
10. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie wyników rekrutacji. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor szkoły sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
12. (uchylono)
13. Gmina jest zobowiązana zapewnić formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (rytmika, język obcy nowożytny).
14. Liczba dzieci w masowym oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 (może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy- uchodźcy).

15. Liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 20 (może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy - uchodźcy).
16. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
17. Ustala się szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców.
- 1) dzieci przyprowadzane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby;
  - 2) w przypadku odbierania dzieci przez inne osoby, rodzice składają oświadczenie zawierające zgodę i dane osoby odbierającej dziecko;
  - 3) oświadczenia w/w przechowuje wychowawca oddziału przedszkolnego;
  - 4) oświadczenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi wynikać z postanowienia lub orzeczenia sądowego;
  - 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej;
  - 6) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
18. W czasie spacerów i wycieczek poza teren szkoły dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.
19. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadzana jest wg odrębnych przepisów, na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący.
20. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
21. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
22. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
23. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

## § 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na zajęcia pozalekcyjne lub czas pracy ich rodziców/organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę w godzinach od 7:00 do 17:00.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w grupie

nie może przekraczać 25 (może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy – uchodźcy) pod opieką jednego nauczyciela.

4a. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału integracyjnego (może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy – uchodźcy).

5. W grupach wychowawczych prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania.

6. Zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.

7. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

## § 25

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród uczniów i wiedzy o regionie.

1a. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

1b. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i inne osoby ze środowiska.

3. Korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązani są zapoznać się z regulaminem wypożyczalni i czytelnicy.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w kątku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczno-informacyjnego uczniów w oddziałach;

4) inicjowanie działalności Koła Miłośników Biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu. Dokładne godziny pracy biblioteki zależą od organizacji roku szkolnego.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

1) dobór i zakup księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie;

2) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczno-informacyjnego uczniów i elementów ścieżki czytelniczej i medialnej (lekcje biblioteczne);

3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły poprzez:

a) formy wizualne: napisy, wystawki, oprawy książek, plansze,

b) gazetki, reklamę nowości wydawniczych i ofert, redagowanie uczniowskich tomików poezji,

c) formy słowne: wieczory poetyckie, godziny baśni, dyskusje nad książką, konkursy, turnieje,

d) katalogi;

4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami;

- 5) prowadzenie dokumentacji pracy własnej;
  - 6) przeprowadzanie corocznej inwentaryzacji ilościowej księgozbioru;
  - 7) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 8) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
7. Szczegółowe zadania i organizację pracy bibliotekarza określa Dyrektor szkoły.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
10. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) statystyka czytelnictwa;
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) komputeryzacja biblioteki;
  - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
11. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
12. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

13. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
- 2) beletrystykę,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) nośniki elektroniczne,
- 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

#### **§ 25a**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uzyskania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 5) prośby o prolongowanie książek;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki,
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

#### **§ 25b**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim,
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
- 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach,
- 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*,
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,

6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

### **§ 25c**

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

### **§ 26**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, instytuty badawcze, instytucje kultury, w szczególności organizacje harcerskie oraz podmioty, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## § 27

### Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. Dyrektor szkoły może stwarzać warunki do działania wolontariuszy, którzy mogą brać udział w następujących dodatkowych zajęciach: rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. Na terenie szkoły mogą działać koła i Rada Wolontariatu.

7. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ich do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

## Rozdział 6

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

## § 28

### Założenia ogólne

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dla mniejszości narodowej 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.

## § 29

### Jawność ocen

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych



i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane - po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem - do wglądu w szkole lub domu.

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

### **§ 30**

#### **Dostosowania wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki, wychowania fizycznego lub wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 30a**

#### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

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

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

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

### **§ 30b**

#### **Dziennik elektroniczny**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła umożliwia wgląd do dziennika elektronicznego i zawartych w nim informacji ze stanowiska w bibliotece szkolnej.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

### **§ 31**

#### **Ocenianie bieżące**

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych upływa na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym i drugim półroczu. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach oceny klasyfikacyjne mogą zostać wystawione na jeden dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w I i II półroczu.*
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali ocen

obowiązującej przy ocenie klasyfikacyjnej rocznej począwszy od klasy IV szkoły podstawowej według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-".

5. Uczeń ma prawo poprawić daną ocenę jeden raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia wszystkie zdobyte przez ucznia oceny.

6. Każdy uczeń po dłuższej nieobecności:

- 1) tygodniowej ma 5 dni na uzupełnienie zaległości ze wszystkich przedmiotów;
- 2) dłuższej niż tydzień ma 8 dni na nadrobienie zaległości;
- 3) przy nieobecnościach dłuższych niż dwa tygodnie termin uzupełnienia zaległości jest ustalany z nauczycielem danego przedmiotu.

7. Każdy sprawdzian obejmujący znaczną partię materiału, trwający minimum jedną godzinę, musi być zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej i zapisany w e-dzienniku. Można przeprowadzić tylko dwa sprawdziany tygodniowo z różnych przedmiotów. Jeżeli sprawdzian został przeniesiony na prośbę uczniów, ww. zasada nie obowiązuje.

8. Kartkówka jako forma odpowiedzi bieżącej (z trzech ostatnich lekcji) nie musi być zapowiadana i może być stosowana przez nauczyciela na każdej lekcji.

9. Do każdego testu, sprawdzianu ustala się następujące progi procentowe:

- 1) 100% cel;
- 2) 99% - 95% bdb;
- 3) 94% - 90% - bdb;
- 4) 89% - 83% +db;
- 5) 82% - 76% db;
- 6) 75% - 70% - db;
- 7) 69% - 63% +dst;
- 8) 62% - 56% dst;
- 9) 55% - 50% -dst;
- 10) 49% - 45% +dop;
- 11) 44% - 40% dop;
- 12) 39% - 35% -dop;
- 13) 34% - 0 ndst.

10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Ocenianie bieżące i roczne w klasach I-III odbywa się według skali:

- 1) znakomicie – 6;
- 2) bardzo dobrze – 5;
- 3) dobrze – 4;
- 4) radzi sobie – 3;

- 5) radzi sobie z pomocą – 2;
- 6) nie radzi sobie – 1.
12. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-".
13. W kl. I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, ocenianie bieżące zachowania odbywa się za pomocą skali trójstopniowej:
  - 1) wzorowo – A;
  - 2) dobrze – B;
  - 3) nieodpowiednio – C.
14. Ocena śródroczna i roczna w klasach I-III wystawiana jest w oparciu o elementy obserwacji pedagogicznej w zakresie poszczególnych rodzajów edukacji.
15. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w zakresie obszarów edukacji:
  - 1) polonistycznej;
  - 2) matematycznej;
  - 3) społeczno-przyrodniczej;
  - 4) artystycznej;
  - 5) zdrowotnej.
16. Ocena bieżąca śródroczna i roczna dotyczy umiejętności: czytania, mówienia, słuchania, pisania, obliczania, rysowania, malowania, śpiewania, grania, tworzenia, badania, organizowania własnych działań i doskonalenia się.
17. Promocja uczniów klas I-III odbywa się w oparciu o świadectwo z ustaloną oceną opisową.
18. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
19. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
20. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
21. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych w pierwszym półroczu:
  - 1) (uchylono)
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
  - 22a. W przypadku ustalenia rocznej lub śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej z zachowania; nauczyciel lub wychowawca (w przypadku oceny zachowania) pisemnie ją uzasadnia i przedstawia uzasadnienie podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącego klasyfikacji rocznej lub śródrocznej. Uzasadnienie to przygotowuje się w oparciu o następujące kryteria:
    - 1) wskazanie braku spełnienia poszczególnych wymagań edukacyjnych (przedmiotowych) na ocenę dopuszczającą lub wymagań statutowych na ocenę nieodpowiednią;
    - 2) wskazanie przez nauczyciela działań psychologiczno – pedagogicznych w ciągu całego

okresu, podjętych w celu pomocy uczniowi w opanowaniu niezbędnego minimum podstawy programowej;

3) opisanie przebiegu systematycznej współpracy z rodzicem dziecka;

4) wyznaczenie dalszych kierunków pracy z uczniem w celu uzyskania pozytywnych wyników edukacyjno – wychowawczych;

5) wskazanie formy dostosowania wymagań edukacyjnych ze względu na rozpoznanie trudności edukacyjno – wychowawczych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych do psychofizycznych możliwości ucznia.

23. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

24. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

25. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

26. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

27. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

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

29. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

30. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

31. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

31a. W oddziałach klas I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, są ustalane w sposób określony w ust. 11.

32. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

33. Stopnie w ust. 32 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

34. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

35. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

36. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

37. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

37a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

37b. W przypadku zajęć wychowania fizycznego nauczyciel przyznaje bieżącą ocenę w półroczu za regularny udział lub osiągnięcia w dodatkowych pozaszkolnych zajęciach sportowych potwierdzonych zaświadczeniem organizatora (np. klubu sportowego).

38. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

39. Uczeń klas IV-VIII może dwukrotnie w półroczu zgłosić "nieprzygotowanie do lekcji". Trzecie "nieprzygotowanie" skutkuje otrzymaniem oceny nieodpowiedniej z zachowania w rubryce „obowiązkowość”. Ilość możliwych do zgłoszenia bez konsekwencji „nieprzygotowań” do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki z danego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, na początku każdego roku szkolnego. Każde trzykrotne zgłoszenie „braku stroju” podczas lekcji wychowania fizycznego skutkuje wpisaniem bieżącej oceny niedostatecznej z przedmiotu wychowanie fizyczne.

40. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
  - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
  - b) praktyczno-technicznych prac domowych  
– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

## § 32

### Ustalenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Ocena ta może ulec podwyższeniu na bardzo dobrą lub wzorową po spełnieniu warunków zawartych w kryteriach oceny z zachowania lub obniżeniu w wyniku nie spełniania warunków oceny dobrej.



7. Wychowawca klasy w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O innych przewidywanych ocenach zachowania informuje po zebraniu zespołu kl. IV-VIII (przynajmniej na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej).
8. Jeśli pomiędzy zebraniem zespołu klas IV-VIII, a klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pojawią się ważne okoliczności w zachowaniu ucznia ocena przewidywana może być zmieniona na wyższą lub niższą.
9. Uczniowie są obowiązani w ciągu 2 dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców – przewidywane oceny. W przypadku braku podpisu rodziców w wyznaczonym czasie wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na warunkach i w trybie określonym odrębnie.
11. Z chwilą podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikowania uczniów ocena przewidywana zachowania staje się oceną ustaloną.
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
18. (uchylony)

### **§ 33**

#### **Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania**

1. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:
  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
    - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
    - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecności (w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły),
    - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
    - e) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
    - f) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole,
    - g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
    - h) systematycznie nosi i zmienia obuwie,
    - i) nie używa bez zgody nauczyciela w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
    - j) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
    - k) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
    - l) stroju jest adekwatny do sytuacji szkolnej, nieodbiegający od ogólnie przyjętych w tym zakresie norm publicznych,

- ł) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
- m) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
- n) jest zawsze tolerancyjny wobec innych, koleżeński oraz opiekuńczy w stosunku do młodszych, słabszych, zawsze i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, przemocy, wulgarności, agresji, zawsze szanuje mienie szkolne, cudzą własność,
- o) nie ma uwag o złym zachowaniu, nie ma ocen bieżących nagannych i nieodpowiednich.
- p) dba o podręczniki szkolne, poprawia je.
- r) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
  - uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - jest inicjatorem/współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
  - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
  - d) systematycznie nosi i zmienia obuwie,
  - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
  - f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
  - h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
  - i) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
  - j) kulturalnie zachowuje się w szkole,
  - k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
  - l) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
  - ł) stroju jest adekwatny do sytuacji szkolnej, nieodbiegający od ogólnie przyjętych w tym zakresie norm publicznych,
  - m) jest zawsze tolerancyjny wobec innych, koleżeński oraz opiekuńczy w stosunku do młodszych, słabszych, zawsze i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, przemocy, wulgarności, agresji, zawsze szanuje mienie szkolne, cudzą własność,
  - n) ma nie więcej niż jedną uwagę o złym zachowaniu w półroczu, oraz nie więcej niż jedną ocenę bieżącą nieodpowiednią; w przypadku posiadania trzech i więcej pozytywnych uwag, dopuszcza się możliwość otrzymania bardzo dobrego zachowania uczniowi, który zgromadził do trzech negatywnych uwag w dzienniku;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
  - b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
  - c) bierze udział w lekcjach,
  - d) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
  - e) systematycznie nosi i zmienia obuwie,
  - f) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów

- komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
- g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
  - h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
  - i) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
  - j) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - k) kulturalnie zachowuje się w szkole,
  - l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
  - ł) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
  - m) (uchylono)
  - n) ma nieliczne uwagi o złym zachowaniu w półroczu (do trzech w półroczu), ma nieliczne (do trzech w półroczu) oceny bieżące nieodpowiednie, nie ma ocen nagannych,
  - o) jest zazwyczaj tolerancyjny wobec innych, koleżeński oraz opiekuńczy w stosunku do młodszych, słabszych, zawsze i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, przemocy, wulgarności, agresji, zawsze szanuje mienie szkolne, cudzą własność;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
  - b) stara się być aktywny na lekcji,
  - c) szanuje mienie własne i szkoły,
  - d) nosi i zmienia obuwie,
  - e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
  - f) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje,
  - g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
  - h) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
  - i) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
  - j) kulturalnie zachowuje się w szkole,
  - k) używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
  - l) nie pali papierosów, (w tym e-papierosów) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków odurzających,
  - ł) nie kradnie,
  - m) (uchylono)
  - n) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, nie zawsze reaguje na zło, bywa niekoleżeński, nie zawsze czuje potrzebę pomocy innym, nie zawsze sprzeciwia się przejawom zła, przemocy, agresji, wulgarności,
  - o) ma uwagi o złym zachowaniu, nieliczne oceny bieżące nieodpowiednie i naganne (do trzech w półroczu);
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na

lekcje,

- b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
  - c) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów,
  - d) ulega nałogom, nie dba o zdrowie własne i innych, swoim zachowaniem naraża siebie i innych, zdarza mu się samowolnie opuszczać budynek szkoły w czasie lekcji i przerw,
  - e) zdarza mu się być agresywnym, czasami znęca się nad słabszymi i młodszymi, dopuszcza się zastraszania i przemocy, nie szanuje cudzej własności,
  - f) ma liczne uwagi o złym zachowaniu, ma oceny bieżące nieodpowiednie i naganne,
  - g) otrzymał naganę wychowawcy klasy;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
  - b) wagaruje,
  - c) nie zmienia obuwia,
  - d) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych i przerw urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.),
  - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,
  - f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,
  - g) dopuszcza się kradzieży,
  - h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki,
  - i) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie,
  - j) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - k) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - l) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,
  - ł) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
  - m) pali papierosy, (w tym e-papierosy), używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania narkotyków i środków odurzających,
  - n) nie wykazuje chęci poprawy,
  - o) ma bardzo dużo uwag o złym zachowaniu oraz większość ocen bieżących nieodpowiednich i nagannych,
  - p) otrzymał naganę wychowawcy lub Dyrektora szkoły,
  - r) dopuszcza się kradzieży, wymuszania, zastraszania, wchodzi w konflikt z prawem, dopuszcza się fałszowania dokumentów szkolnych lub ich świadomego niszczenia, nie szanuje cudzej własności,
  - s) (uchylono)
  - t) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych, notorycznie spóźnia się na lekcje.

## § 34

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

## **§ 35**

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

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania o jeden stopień wyższą niż proponowana przez wychowawcę.
2. Warunki:
  - 1) nie został zachowany tryb ustalania oceny;
  - 2) nie zostały wzięte pod uwagę wszystkie działania i zasługi ucznia;
  - 3) nie wszystkie kryteria oceny zachowania zostały właściwie rozpatrzone;
  - 4) oceny bieżące nie wskazują jednoznacznie na którąś z ocen.
3. Tryb:
  - 1) wychowawca klasy informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania po zebraniu zespołu nauczycieli klas IV-VIII w sprawie ustalenia ocen zachowania uczniów, na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a o przewidywanej ocenie nagannej na miesiąc przed klasyfikacją;
  - 2) uczeń lub jego rodzice w ciągu 3 dni od uzyskania powyższej informacji zwracają się na piśmie do nauczyciela z prośbą o rozpatrzenie możliwości otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) wychowawca klasy przedkłada prośbę ucznia lub jego rodziców w trakcie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 4) wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję w sprawie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, uwzględniając stanowisko nauczycieli;
  - 5) wychowawca klasy bezpośrednio po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w sprawie oceny zachowania.

4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Uczeń i jego rodzice są informowani o ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych nie później niż na tydzień, a o ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2) Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być:

a) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych,

b) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.

3) Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję, czy uczeń warunki, o których mowa w ust.2,

c) jeśli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.2 określa zakres, formę i termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia,

d) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

e) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 36

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przyjętymi przepisami Dyrektor szkoły ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog lub psycholog.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 37**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Komisja powołana przez Dyrektora szkoły przeprowadza egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.

3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień



zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 38

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. (uchylony)
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 39 Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Średnia ocen ucznia uczęszczającego zarówno na religię, jak i etykę, uwzględnia obie oceny.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej

4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy.

15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 40

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny.

3. (uchylono)

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

6. Uczeń przystępuje do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

4) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;

5) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6a. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 40a**

#### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line - w odniesieniu do niektórych przedmiotów;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu bez ustalania stopnia podlegają wybrane prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę ustaloną z nauczycielem (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne - w tym testy, sprawdziany, kartkówki, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;

- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **§ 40b**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

#### **§ 40c**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi lub podejmuje inne czynności utrudniające skuteczne i bezpieczne prowadzenie zajęć na odległość.

#### **§ 40d**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zebrań z rodzicami lub w indywidualnym kontakcie z uczniem, rodzicem.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### **§ 40e**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną z zachowania nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do poszanowania sfery prywatności ucznia oraz zwrócenia uwagi na warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki uczniowi.

1a. Nauczyciel ma obowiązek odnotować frekwencję uczniów podczas zdalnych lekcji, a w przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w lekcji zdalnej z platformą Cisco Webex z przyczyn organizacyjno–technicznych, odnotowywanie obecności dziecka następuje po uzyskaniu informacji zwrotnej od ucznia lub jego rodzica o zapoznaniu się z treścią (przesłanych inną drogą) zagadnień poruszanych podczas zdalnej lekcji.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

### **Rozdział 7**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 41**

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.

2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

2a. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.

3. Do obowiązkowych zadań wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole należą wszelkie statutowe zadania wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły.

### **§ 42**

#### **Zadania nauczycieli**

1. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.

2. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.

3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Dąży w pełni do rozwoju osobowości uczniów i własnej.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
7. Kształci w oparciu o podstawę programową, programy nauczania i szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.
8. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
9. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
10. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
11. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
15. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia specjalistyczne.
16. Dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Zapoznaje uczniów i jego rodziców z wymaganiami edukacyjnymi we wrześniu każdego roku.
17. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
18. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami uczniów.
19. Współpracuje z wychowawcami klas.
20. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
21. Dbą o dobre imię szkoły.
22. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez Dyrektora szkoły.
23. Dbą o swój rozwój zawodowy poprzez:
  - 1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) spotkania z doradcami metodycznymi;
  - 3) pracę w zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale i problemowo-zadaniowych;
  - 4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie;
  - 5) uzyskiwanie kolejnego stopnia awansu zawodowego.
24. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik elektroniczny.
25. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów ppoż., BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń Dyrektora szkoły.
26. Przestrzega tajemnicy służbowej.
27. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.
28. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich



zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

29. Zapewnia uczniom bezpieczne spędzanie przerw poprzez aktywne dyżurowanie.

30. Natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

31. Respektuje prawa ucznia.

32. Zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz zobowiązany jest poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły.

33. Niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

34. Jest zobligowany do realizacji zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

34a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

34b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 34a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

35. Nauczyciel odpowiada za:

1) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

2) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

4) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;

36. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

37. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## **§ 42a**

### **Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, prowadzenia wideokonferencji, korzystania z różnorodnych narzędzi do pracy dydaktycznej on-line, odsyłania uczniów do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel po zakończonych zajęciach, lub w trakcie przerw międzylekcyjnych zachowuje dyspozycję w kontaktach z uczniami i rodzicami.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

## **§ 43**

## **Szczegółowe zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym**

1. Kształci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego.
3. Informuje rodziców dzieci o zadaniach z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
4. Informuje rodziców dziecka o jego zachowaniu, rozwoju i prowadzonej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
6. Dokumentuje przeprowadzone obserwacje w formie przyjętej w szkole.
7. Diagnostuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dzieci oraz sporządza na tej podstawie ocenę dojrzałości szkolnej dziecka.
8. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne.
9. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
10. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
11. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

## **§ 44**

### **Szczegółowe zadania nauczyciela pracujących w oddziałach integracyjnych**

1. Zadania nauczyciela przedmiotu:
  - 1) opracowanie i realizacja planu nauczania;
  - 2) bieżąca konsultacja z pedagogiem specjalnym:
    - a) tematu zajęć edukacyjnych (wskazanie podstawowych wiadomości i umiejętności),
    - b) ćwiczeń realizowanych na zajęciach,
    - c) zakresu sprawdzanych umiejętności i wiadomości (przedstawienie propozycji testów sprawdzających),
    - d) ustalenie sposobu włączenia ucznia/dziecka do zespołu poprzez odpowiedni dobór metod i form pracy i wskazanie mocnych stron;
  - 3) prowadzenie dokumentacji:
    - a) dziennika lekcyjnego,
    - b) arkuszy ocen;
  - 4) diagnozowanie uczniów/dzieci pełnosprawnych:
    - a) bieżący rejestr postępów uczniów,
    - b) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów, klasyfikowanie zgodnie z założeniami

wewnątrzszkolnego oceniania,

c) ocenianie zachowania zgodnie z ustalonymi kryteriami,

d) opracowanie i realizacja planu pracy z uczniem zdolnym oraz programu pomocy specjalistycznej zgodnie z jego potrzebami;

5) współpraca z rodzicami uczniów/dzieci.

2. Zadania pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## § 45

### Zadania wychowawcy klasy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji działań wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia);

3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;

4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;

5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.

3. Wychowawca:

1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące zespół klasowy;

2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, których tematyka jest ściśle związana z programem wychowawczo- profilaktycznym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz z potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;

3) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;

4) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;

5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;

6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego;

7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;

8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;

9) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;

10) realizuje z uczniami plan wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując ich działania wobec ogółu uczniów.

5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;

2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;

3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez: indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy;

4) włączanie rodziców-w życie klasy i szkoły.

6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

7. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
8. Wychowawca zapoznaje rodziców z:
  - 1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
  - 2) z Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
  - 3) ze Statutem szkoły;
  - 4) z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
12. (uchylony)
13. Wychowawca ma prawo do ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
14. Wychowawca ma prawo do wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
15. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **§ 46**

### **Zadania szkolnych specjalistów**

1. Ogólne zadania pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, pedagoga specjalnego zawarte są w odrębnych przepisach.
2. Na terenie szkoły pedagog szkolny (psycholog):
  - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:
    - a) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- b) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- c) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- d) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- e) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- f) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3. Na terenie szkoły logopeda:

#### 1) diagnozuje potrzeby uczniów i środowiska szkolnego poprzez:

- a) sondaż logopedyczny w oddziałach zerowych,
- b) sondaż logopedyczny w klasach I,
- c) zbieranie informacji od wychowawców i nauczycieli,
- d) zbieranie informacji od rodziców,
- e) analiza dokumentacji uczniów,
- f) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

#### 2) dokonuje diagnozy logopedycznej i badania mowy we wszystkich jej aspektach;

#### 3) prowadzi terapię logopedyczną;

#### 4) udziela pomocy nauczycielom poprzez:

- a) pomoc w interpretacji opinii z innych placówek,
- b) rozmowy na temat postępów ucznia w terapii,
- c) porady na temat: w jaki sposób pracować z uczniem;

#### 5) udziela pomocy rodzicom poprzez:

- a) porady indywidualne,
- b) instruktaż do pracy z dzieckiem w domu,
- c) prowadzenie zajęć w obecności rodzica (w miarę potrzeb),
- d) wydanie opinii logopedycznej na prośbę rodzica

#### 5a) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

#### 6) współpracuje z innymi podmiotami poprzez:

- a) konsultacje z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (wg potrzeb),
- b) konsultacje z pracownikami MOPS-u (wg potrzeb),
- c) opracowywanie opinii na Zespół Orzekający,

#### 7) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na terenie szkoły terapeuta pedagogiczny:

- 1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na terenie szkoły pedagog specjalny:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
  - a) rekomenduje dyrektorowi do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności,
  - b) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
  - d) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt spec. i środki dyd., w tym wykorzystywane technologie inform.-komunikacyjne, odpowiednie ze wzg. na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpracuje z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji IPET, AWOPF ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie KS, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawia RP propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;



7)) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

6. Wszyscy specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

#### **§ 46a**

##### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

#### **§ 46b**

##### **Ocena pracy nauczycieli**

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

1a. Nauczyciel początkujący w drugim i w czwartym roku pracy w szkole podlega ocenie.

1b. Nauczyciel mianowany podlega ocenie pracy z trzech ostatnich lat w trakcie ubiegania się o stopień nauczyciela dyplomowanego.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,

3) kulturę i poprawność języka,

4) pobudzanie inicjatywy uczniów,

5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;

6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,

2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,

- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

## § 47

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

1. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest realizowany na wszystkich etapach edukacji i wychowania. Doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
- 5) biblioteką pedagogiczną;
- 6) organem prowadzącym;
- 7) urzędem pracy;
- 8) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 9) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
- 10) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 11) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział

rodziców uczniów.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – doradca zawodowy.

7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:

- 1) przygotowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) wyboru instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) wyboru alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
- 9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na zajęciach z wychowawcą;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
- 5) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 6) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 7) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) w targach edukacyjnych.

10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

11. Program, o którym mowa w ust.5 zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

12. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **§ 48**

### **Zadania wychowawców świetlicy**

Wychowawcy świetlicy w swojej pracy ujmują:

- 1) wspomaganie i uzupełnianie pracy szkoły w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 2) racjonalne gospodarowanie czasem wychowanków między rozpoczynaniem lekcji, a powrotem do domu;
- 3) współdziałanie z rodzicami oraz wychowawcami wychowanków uczęszczających do świetlicy w celu realizacji zadań kierunkowych;
- 4) rozwój osobowości wychowanków (dowartościowanie, zapewnienie powodzenia);
- 5) właściwą organizację czasu wolnego;
- 6) rozbudzanie zainteresowań i zamiłowań;
- 7) stwarzanie warunków do odrabiania lekcji;
- 8) wyrównywanie braków (zaniedbań środowiskowych);
- 9) wdrażanie do systematyczności, samodzielności pracy;
- 10) współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkoły, biblioteką, rodziną;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków.

## **§ 49**

### **Zadania pracowników administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 3) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

**Rozdział 8**  
**ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**  
**§ 50**

1. Nauczyciele tworzą zespoły dydaktyczno-wychowawcze:

- 1) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
- 2) zespół nauczycieli klas I – III;
- 3) zespół nauczycieli klas IV – VIII, w tym:
  - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
  - b) zespół nauczycieli matematyki i fizyki
  - c) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych
  - d) zespół nauczycieli języków obcych
  - e) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i religii
  - f) zespół nauczycieli wychowania fizycznego
- 4) zespół specjalistów szkolnych;
- 5) zespół nauczycieli świetlicy;
- 6) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. (uchylony)

3. Zadania zespołów:

- 1) udział w planowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
- 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 4) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny zachowania;
- 5) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
- 6) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
- 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) organizowanie i udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
- 9) aktywne uczestnictwo w zebraniach zespołów wyrażających opinię o zachowaniu uczniów;
- 10) wymiana doświadczeń;
- 11) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu

edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

12) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

13) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;

14) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

15) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

16) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

17) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

18) prowadzenie lekcji otwartych;

19) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

20) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

5. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora szkoły.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

8. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

## § 51

### Zadania zespołów problemowo-zadaniowych

1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe, których zadaniem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.

2. Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor szkoły w celu m.in.:

1) dokonania ewaluacji wewnątrzszkolnej lub stworzenia programu naprawczego;

2) przygotowania projektu programu wychowawczo – profilaktycznego;

3) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły;

4) przygotowania projektu zmian w zasadach oceniania;

5) przygotowanie planu operacyjnego imprez, wydarzeń szkolnych itp.

3. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

**Rozdział 9**  
**UCZNIOWIE SZKOŁY**  
**§ 52**

**Przyjmowanie uczniów do szkoły – przepisy ogólne**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) albo odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego:
  - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
  - 2) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny; do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
4. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia/dziecka niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii zespołu ds. integracji.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
    - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole uczeń może:

1) uczyć się języka (języków) obcego nowożytnego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

10. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez Dyrektora innej szkoły.

11. Terminy i kryteria rekrutacji do szkoły podstawowej określa na podstawie rozporządzenia organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji rekrutacyjnej oraz może dokonywać zmian w składzie komisji, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

## **§ 53**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby w obecności nauczyciela.

6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017



roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia oraz Rozporządzenia MEiN z dnia 11 sierpnia 2022 r. zm. rozp. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy – Dz.U. poz. 1711.

## **§ 54**

### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

## **§ 55**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy i przepisami statutowymi, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z podstawami programowymi, programami nauczania – treściami, celami, stawianymi wymogami i standardami osiągnięć;
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 4) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz planem wychowawczym klasy;
- 5) zapoznania się z regulaminami i planami pracy samorządu uczniowskiego;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych z nauczycielami sposobów sprawdzania osiągnięć;
- 8) znajomości przewidywanych ocen półrocznych i rocznych na siedem dni przed klasyfikacją; jeśli przewidywane oceny są niedostateczne, uczeń ma prawo być

poinformowany o tym na miesiąc przed klasyfikacją;

- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) korzystania z doraźnej pomocy finansowej bądź stypendialnej, jeżeli tylko będą takie możliwości zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działań w życiu szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza ona dobra innych osób;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach kulturalnych;
- 14) odpoczynku od nauki w przerwach świątecznych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych);
- 15) wystąpienia z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego – zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach, kołach i innych zespołach działających na terenie szkoły;
- 17) do odwołania się od nałożonej na niego kary statutowej;
- 18) przestrzegania zasady, że w tygodniu mogą się odbyć tylko dwa sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia – tylko jeden;
- 19) korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych sytuacjach do kontaktu z rodzicem, za każdorazową zgodą nauczyciela;
- 20) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 21) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
- 22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 23) pozyskiwania informacji o sobie i znajomości swoich praw;
- 24) swobodnej wypowiedzi;
- 25) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły;
- 26) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 27) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym;
- 28) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.

2. Uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej.

## **§ 56**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 57**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wszelkich przepisów zawartych w statucie szkoły dotyczących zasad jego postępowania, pozytywnych działań na rzecz szkoły i jej rozwoju, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 3) przestrzegania umów zawartych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) przestrzegania zasad właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegania zasad dotyczących ubioru;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) przestrzegania regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń Dyrektora - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
- 9) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 10) odnoszenia zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
- 11) dbania o wygląd higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- 12) podejmowania współpracy z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania;
- 13) rzetelnego poszerzania swoją wiedzy i umiejętności poprzez:
  - a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
  - d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
  - e) podejmowanie właściwych decyzji.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
2. Na terenie szkoły uczniów obowiązują określone zasady ubierania się:
  - 1) strój powszedni: uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 2) strój galowy:
    - a) dziewczęta – jasna klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica o długości co najmniej do kolan, spodnie w kolorze czarnym lub granatowym. Buty – czarne, granatowe lub jasne na niewielkim obcasie,
    - b) chłopcy – jasna koszula, czarne lub granatowe klasyczne spodnie – dopuszczalne sztruksowe lub dżinsowe. Buty – czarne lub granatowe. Strój może uzupełniać marynarka lub/i krawat;
  - 3) strój do zajęć wychowania fizycznego: biały podkoszulek, ciemne spodenki, dres w kolorze stonowanym;
3. (uchylono)
4. Na wszelkich uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
5. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
6. Uczniów obowiązuje zasada nie przynoszenia do szkoły wartościowych materialnie przedmiotów w tym biżuterii i dodatków do stroju.
7. Uczeń ma obowiązek stosowania się do szkolnej procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń może wykorzystać telefon oraz inne urządzenie telekomunikacyjne do kontaktów z rodzicami tylko za każdorazową zgodą nauczyciela. W przypadku użycia telefonu bez zgody nauczyciela uczeń zostanie poproszony o jego wyłączenie i schowanie. O zaistniałej sytuacji powiadamia się rodziców ucznia.
8. Uczeń ma obowiązek w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

## **§ 58**

### **Nagrody**

1. Nagroda może być przyznana uczniowi za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 3) wyróżniającą pracę społeczną;
  - 4) wzorową postawę uczniowską.
2. Uczniowie mogą być nagradzani w różnych formach:
  - 1) pochwałą wobec klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora na forum klasy;
  - 3) pochwałą Dyrektora na apelu lub uroczystościach szkolnych;

- 4) wpisem do kroniki;
  - 5) ufundowaniem nagrody im. E. J. Jerzmanowskiego;
  - 6) dyplomem lub nagrodą książkową;
  - 7) listem pochwalnym do rodziców;
  - 8) Tytułem „Talent Roku”;
  - 9) lub innymi formami w zależności od możliwości szkoły;
  - 10) pochwałą wychowawcy oddziału klasy.
3. O przyznanej nagrodzie i jej formie decyduje wychowawca oddziału (klasy).
4. Nagrodę „Mały Nobel” przyznaje Dyrektor szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

## **§ 59**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **§ 60**

### **Kary**

1. Wobec uczniów mogą być stosowane kary nie będące w sprzeczności z Kodeksem Praw Dziecka. W żadnym wypadku nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w Statucie szkoły, wewnętrznych regulaminach, zarządzeniach Dyrektora lub osób do tego upoważnionych.
3. Decyzję o rodzaju kary i jej formie podejmuje wychowawca oddziału, a w szczególnych przypadkach Dyrektor po porozumieniu się z osobami zainteresowanymi i zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.
4. O zastosowanej karze powiadamia się ucznia i jego rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

4a. Jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego/nauki, dyrektor szkoły może, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4c. Warunkiem zastosowania środka oddziaływania jest zgoda rodziców ucznia.

4d. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Kary mogą być stosowane w różnej formie:

- 1) upomnienie przez wychowawcę oddziału klasy, innego nauczyciela, Dyrektora lub jego zastępcę;
- 2) nagana wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły;
- 3) (uchylono);
- 4) przeniesienie do oddziału równoległej klasy;
- 5) przeniesienie do innej szkoły;
- 6) rodzic zobowiązany jest do naprawienia szkód wyrządzonych na terenie szkoły przez jego dziecko.

6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku) jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

7. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie dwóch miesięcy, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

9. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

10. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.

11. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **§ 61**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego może zostać przeniesiony przez Kuratora

Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

### **§ 61a**

#### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w określonym przypadku.

1. Podstawą do wniosku o skreślenie może być wniosek pełnoletniego ucznia do Dyrektora szkoły o skreślenie go z listy uczniów z uwagi na ustanie obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego skreśleniu z listy uczniów.
3. Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu.
4. Samorząd Uczniowski, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, opiniuje decyzję Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
7. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia pełnoletniego o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
8. Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły.
9. Wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dydaktycznej dotyczącej ucznia.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie – w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

### **§ 62**

#### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Uczniowie/dzieci podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę, a także podczas przerw między lekcjami pozostają pod opieką pracowników szkoły.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia/dziecko wychowawca klasy, pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia/dziecka. W razie niemożności skontaktowania się z rodzicami ucznia/dziecka, powiadamiana jest Policja.
3. Uczniowie/dzieci przebywający w szkole w czasie zajęć lekcyjnych znajdują się pod opieką nauczyciela danego przedmiotu lub nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy.
4. Po skończonych zajęciach uczniowie/dzieci biorący udział w nadobowiązkowych zajęciach pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
5. Ucznia można zwolnić z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszycie do korespondencji zawierającą rzeczowe uzasadnienie z formułą: „Biorę na siebie odpowiedzialność za powrót i bezpieczeństwo mojego dziecka” z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.
6. Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy w dniu zwolnienia. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny ucznia może zwolnić nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia, Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
7. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka.
8. W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia powiadamia się rodziców ucznia o jego stanie. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.
9. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach zgodnie z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na korytarzu dyżurującego. Harmonogram dyżurów ustala Wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego zespół nauczycieli.
10. Nad wychowanekami przebywającymi na zajęciach świetlicowych opiekę sprawują wychowawcy świetlicy. Zasady pobytu i odbioru dziecka ze świetlicy zawiera regulamin świetlicy.
11. Podczas wycieczek i wszystkich innych zajęć poza terenem szkoły (np. wyjście do kina) za bezpieczeństwo uczniów/dzieci odpowiada nauczyciel – kierownik wycieczki.
12. W wymienionych zajęciach mogą uczestniczyć rodzice, wspomagając osoby odpowiedzialne za ich organizację - zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczniowi można zezwolić na samodzielny powrót bezpośrednio po zajęciach na basenie pod warunkiem złożenia przez rodzica pisemnego oświadczenia o pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo powrotu do domu. Oświadczenie musi dotyczyć konkretnego dnia.
14. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
15. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.



16. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
17. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
18. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne, tylko w wyznaczone miejsca objęte dyżurem nauczyciela.
19. Poprzez plac szkolny rozumie się plac przed szkołą prowadzący do ogrodu terapeutycznego, sam ogród i plac zabaw.
20. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
21. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i jednostki krajoznawstwa i turystyki.
22. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie kierownika wycieczki i opiekunów spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
23. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
24. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
25. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
26. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.

## **§ 62a**

### **Rejestr wyjść**

1. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
2. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
3. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

## **§ 63**

## Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - a) organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu

wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści

posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 2a) Dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) (uchylony)
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 63a**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów,

uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policją Izba Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 64**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieliczce.

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym (stypendium szkolne i zasiłek szkolny) jak i motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce) na zasadach i w trybie regulowanych odrębnymi przepisami.

4a. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

4b. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

5. Pomoc materialna dla uczniów polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu we współpracy z wychowawcami klas sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- 3) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieliczce;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów szkolnych;
  - 3) dofinansowania wyjazdów pozaszkolnych;
  - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 5) Rządowego Programu „Wyprawka szkolna”;
  - 6) innych w zależności od potrzeb i możliwości.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udzielić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## **§ 64a**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku

szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 64b**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
  - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
  - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
  - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
  - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

### **§ 65**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. W szkole żywienie uczniów prowadzone jest przez ajenta i catering w wyznaczonych do tego specjalnie miejscach.

## **§ 66**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub zakupu nowego podręcznika. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

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

## **§ 67**

### **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami**



1. Szkoła współdziała z rodzicami zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana:
  - 1) zapoznać rodziców z:
    - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi w danym oddziale klasy i szkoły,
    - b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
    - c) sposobami sprawdzania ich osiągnięć,
    - d) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - e) postępami ucznia/dziecka w nauce i zachowaniu oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
    - f) przepisami prawa oświatowego oraz z ustawą – Prawo oświatowe, Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania;
  - 2) na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej, nagannej ocenie zachowania, a na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych.
3. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 2) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do organu prowadzącego.
4. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
5. Rodzice opiniują szkolny zestaw programów nauczania.
6. Rodzice uchwalają szkolny program wychowawczo–profilaktyczny.
7. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki.
8. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu Dyrektora szkoły;
  - 4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły. Poinformować w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole lub w inny sposób;
  - 5) usprawiedliwiania na piśmie absencji dziecka do tygodnia po nieobecności na zajęciach lekcyjnych z podaniem powodów.
9. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i:
  - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
    - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
    - b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa lub Dyrektora,

- c) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
  - d) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
  - 2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;
  - 3) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
  - 4) przedstawiania szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
10. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) zebrania informacyjne w trakcie półrocza oraz wywiadówki;
  - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub Dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron;
  - 4) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi ocenami;
  - 5) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
  - 6) kontakt telefoniczny wychowawcy, pedagoga lub psychologa z rodzicami;
  - 7) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców);
  - 8) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach itp.;
  - 9) lekcje otwarte;
  - 10) warsztaty integracyjne.
11. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
12. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
13. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
14. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
15. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
16. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **§ 68**

### **Pojęcie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy**

Poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, będących

obowiązkiem Dyrektora szkoły, należy rozumieć w szczególności:

- 1) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) ogrodzenie terenu szkoły;
- 4) zapewnienie na terenie szkoły właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, a także instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 5) zakrywanie odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkoły;
- 6) zabezpieczenie w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu;
- 7) zapewnienie oczyszczania ze śniegu i lodu oraz zapewnienia posypywania piaskiem w razie opadów śniegu przejść na terenie szkoły;
- 8) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, a także zapewnienie utrzymywania w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 9) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkoły;
- 10) sprawowanie nadzoru nad agentem wynajmującym pomieszczenia kuchni zapewnienie utrzymywania kuchni i jadalni na terenie szkoły w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie, a także zapewnienie spożywania gorących posiłków wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
- 11) zapewnienie innego źródła wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia w razie braku sieci wodociągowej w szkole;
- 12) niedopuszczanie do prowadzenia jakichkolwiek zajęć dydaktyczno- wychowawczych bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 13) zapewnienie oznakowania miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym i zabezpieczenia przed swobodnym do nich dostępem;
- 14) zapewnienie wyposażenia schodów w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, a także nie śliskich stopni schodów. Zapewnienie zabezpieczenia siatką lub w inny skuteczny sposób otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;
- 15) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. W przypadku braku możliwości zapewnienia temperatury na poziomie co najmniej 18°C, zawieszenie przez Dyrektora szkoły zajęć na czas oznaczony z powiadomieniem o tym fakcie organu prowadzącego szkołę;
- 16) zawieszenie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
- 17) niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 18) niezwłoczne przerwanie zajęć jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły;
- 19) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni fizyczno-chemicznej, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego;
- 20) zapewnienie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy nauczycieli, w szczególności prowadzących zajęcia w pracowni fizyczno-chemicznej, a także zajęcia wychowania fizycznego;
- 21) zapewnienie zaopatrzenia uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
- 22) zapewnienie utrzymania maszyn i innych urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki, a także zapewnienie wyposażenia urządzeń technicznych w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym;
- 23) zapewnienia oznaczenia w sposób wyraźny i zabezpieczenia przed ich uruchomieniem urządzeń technicznych niesprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie;
- 24) zapewnienie wywieszenia przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu w widocznym miejscu instrukcji bezpiecznej obsługi;
- 25) zapewnienie wywieszenia w pracowni w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 26) zapewnienie zaopatrzenia w niezbędne środki ochrony indywidualnej uczniów pracujących w pracowniach szkolnych w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarno-higieniczne;
- 27) zapewnienie przechowywania substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia, a także zapewnienie przechowywania substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu;
- 28) zapewnienie udostępnienia kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów, a także zaznajamiania uczniów z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć;
- 29) budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 30) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - a) ustala długość przerw międzylekcyjnych,
  - b) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

## **§ 69**

### **Kontrola zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy**

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Kontrolę na terenie szkoły przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Do przeprowadzenia kontroli Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) inspektor ds. służby bhp;
  - 2) społeczny inspektor pracy;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) konserwator.
4. Dyrektor bierze udział w kontroli, jako osoba odpowiedzialna.
5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
6. Kopię protokołu Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.

## **§ 70**

### **Służba BHP w szkole**

1. Dyrektor, zgodnie z art. 237<sup>11</sup> ustawy Kodeks Pracy tworzy na terenie szkoły służbę bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustala jej zakres obowiązków.
2. Podstawowe zadania służby bhp to:
  - 1) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
  - 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy;
  - 3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
  - 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
  - 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
  - 7) prowadzenie doradztwa w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
  - 9) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) prace w ramach zespołu badającego okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy;
  - 11) prowadzenie instruktażu wstępnego dla nowo przyjętego do pracy nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego oraz studenta odbywającego w szkole praktyki pedagogiczne.

## **§ 71**

## **Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji**

Zgodnie z przepisami próbna ewakuacja musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą:

- 1) Dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole (najlepiej na początku roku szkolnego);
- 2) na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją Dyrektor szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji szkoły;
- 3) najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją Dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
- 4) osoba wyznaczona przez Dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego rozpoczęcie ewakuacji;
- 5) wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku (ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).

### **§ 72**

#### **Obowiązki nauczycieli podczas ewakuacji**

1. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
  - 1) znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję;
  - 2) zabrać ze sobą papierowy dziennik zajęć, jeśli taki istnieje;
  - 3) zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np.:
    - a) kolejność opuszczania sali - najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,
    - b) kolejność opuszczania piętra - na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,
    - c) kolejność opuszczania budynku szkolnego - zaczynając od najniższych pięter;
  - 4) uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne;
  - 5) sprawdzić, czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
  - 6) wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
  - 7) zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki;
  - 8) zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca;
  - 9) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
2. Wyznaczone w instrukcji osoby wnoszą dzienniki oraz pieczętki szkolne.
3. Dyrektor szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.
4. Dyrektor szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

### **§ 72a**

#### **Monitoring**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **Rozdział 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 73**

Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:  
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4  
im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce  
zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 74**

Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły i ceremoniał szkolny.

#### **§ 75**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 76**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 77

1. O zmiany w treści Statutu Szkoły wnioskować mogą:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
- 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) Społeczne organy szkoły.

2. Uchwalenie zmian do Statutu Szkoły następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

ZATWIERDZONY

uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2017/2018 z dnia 22 listopada 2017 r.

Ostatnie zmiany:

Uchwała nr 34/2023/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 3 kwietnia 2024 r.