



Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze  
ul. Szkolna 1, 32-065 Krzeszowice  
tel./fax 12 282 07 54, adres e-mail: [spnawojowa@wp.pl](mailto:spnawojowa@wp.pl)  
[www.spnawojowa.edupage.org](http://www.spnawojowa.edupage.org)

---

# STATUT

## **Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze**

## SPIS TREŚCI.

<b>Rozdział 1</b>	
Nazwa i typ Szkoły.....	5
<b>Rozdział 2</b>	
Cele i zadania Szkoły .....	5
<b>Rozdział 3</b>	
Organy Szkoły oraz zakres ich działań .....	12
<b>Rozdział 4</b>	
Organizacja pracy Szkoły.....	22
<b>Rozdział 5</b>	
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	31
<b>Rozdział 6</b>	
Współdziałanie z rodzicami.....	36
<b>Rozdział 7</b>	
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna .....	38
<b>Rozdział 8</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	41
<b>Rozdział 9</b>	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	55
<b>Rozdział 10</b>	
Uczniowie szkoły .....	81
<b>Rozdział 11</b>	
Oddział przedszkolny .....	86
<b>Rozdział 12</b>	
Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	92
<b>Rozdział 13</b>	
Postanowienia końcowe .....	95

Statut Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze, opracowany został na podstawie:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116);
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609 i 1717);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 372);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983);
10. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
11. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);

14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1641 oraz z 2022 r. poz. 1805);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 oraz z 2019 r. poz. 1664);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573);
17. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 roku o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 roku poz.1078).
18. Art. 68 ust. 1 pkt. 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.), § 13c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Szkoły.**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się Egzamin Ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Nawojowej Górze, ul. Szkolna 1.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krzeszowice mająca siedzibę w Krzeszowicach, ul. Grunwaldzka 4, 32 – 065 Krzeszowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Uczniami szkoły są dzieci z Nawojowej Góry oraz z terenu Gminy Krzeszowice i gmin przyległych.
6. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.

#### § 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krzeszowice mającą siedzibę w Krzeszowicach, ul. Grunwaldzka 4, 32 – 065 Krzeszowice;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły.**

#### § 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
  7. Szkoła, realizując cele statutowe, współpracuje z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami społecznymi, samorządowymi, kulturalnymi i gospodarczymi.
  8. Zadania opiekuńczo-wychowawcze szkoły realizowane są przy wsparciu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji, Straży Miejskiej, Sądu Rejonowego, Klubu Sportowego „Górzanka”, Stowarzyszeniu Inicjatyw Społecznych Nawojowa Góra.

#### § 4

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 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) wspieranie 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 dorastania;

- 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 poczucie 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

1. **Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
2. 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 stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze zajęć terapeutycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
    - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 43, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

## § 6

### **1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:**

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 7) objęcie terenu szkoły nadzorem kamer CCTV, które zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nauczyciel prowadzący lekcję w danej klasie, po zakończonych zajęciach edukacyjnych pozostawia w klasie porządek, zabezpiecza sprzęt i pomoce dydaktyczne, wyprowadza uczniów na przerwę oraz zamyka klasę, pozostawiając klucz od sali w pokoju nauczycielskim;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 6) otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) informowania nauczycieli o zaobserwowanym niewłaściwym zachowaniu uczniów.

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia przewlekle chorego lub z niepełnosprawnościami w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły oraz zakres ich zadań.**

##### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich działań określonych ustawą oświatową i statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania ze sobą.
4. Koordynatorem współpracy organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.

##### § 8

1. **Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.**
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
- 12) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 13) zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 14) kieruje pracami Rady Pedagogicznej Szkoły jako jej przewodniczący;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg Egzaminu Ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 18) dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym i użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły, odpowiednio programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 19) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 21) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 22) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 23) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 27) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 28) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 29) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 30) podejmuje decyzję o odroczeniu rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
- 31) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 32) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 33) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 34) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
  - 35) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
  - 36) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 37) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 38) ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 39) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
  - 40) ustala zasady dotyczące stroju uczniów, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
  - 41) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 42) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 43) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 44) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  6. W zakresie, o którym mowa w ust. 5 Dyrektor Szkoły, w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
    - 4) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze;
    - 5) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy;
    - 6) szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.
  7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) zapewnienie wraz z organem prowadzącym Szkołę warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 8) zapewnienie pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala organ prowadzący.

## § 9

1. W Szkole powierza się wybranemu przez Radę Pedagogiczną nauczycielowi społeczną funkcję zastępcy dyrektora.
2. Do zadań społecznego zastępcy należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom;
  - 3) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren Szkoły;
  - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) współpraca z Dyrektorem Szkoły w koordynacji i przeprowadzaniu na terenie Szkoły konkursów przedmiotowych kuratorskich, szkolnych, gminnych, ogólnopolskich uwzględnionych w planie pracy Szkoły na bieżący rok szkolny;
  - 6) sprawowanie w czasie dłuższej nieobecności Dyrektora nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
    - a) obserwacja zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i egzekwowanie ich wykonania;
    - b) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów;
    - c) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

## § 10

1. **W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą Pedagogiczną, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.**
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) uchwalanie zmian statutu Szkoły;
  - 8) wydawanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 12) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 13) wydawanie zgody (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do Szkoły rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.



6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 7) odwołanie ze stanowiska społecznego zastępcy dyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 8) wzór jednolitego stroju;
  - 9) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 12) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 13) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania – dotyczy uczniów realizujących ramowe plany nauczania ustalone na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639 z późn. zm.);
  - 15) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
  - 16) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 17) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
  - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.

8. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
13. Zgodnie z art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela, od 1 września 2022 r., każdy nauczyciel w ramach tzw. zajęć statutowych jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie.

Liczba godzin dostępności uzależniona jest wyłącznie od wymiaru zatrudnienia. Nie ma znaczenia stopień awansu zawodowego ani rodzaj umowy (na czas określony, na czas nieokreślony, przez mianowanie). Od 1 września 2022 r. w ramach tzw. zajęć statutowych każdy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć trzeba zagwarantować dostępność w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

W trakcie tzw. godziny dostępności nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców (art. 1 pkt 34 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw).

## § 11

1. **W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.**
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

- 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 4) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 2) projektu planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) podjęcia i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 5) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 9) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie Rady Szkoły;
  - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
11. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 12

1. **W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.**
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy §24 statutu.

## § 13

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły:**

1. Organy szkoły mają prawo do swobodnego podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swoich przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - 2) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły;
  - 3) informowanie o podjętych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez Dyrektora Szkoły.

3. W sytuacjach spornych stronom przysługuje prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą w formie pisemnej odwołać się do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
5. Każdy z organów rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron, a następnie w formie pisemnej udziela odpowiedzi.
6. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmienić ustanowionej kolejności odwoławczej.
  - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
    - a) wychowawca klasy lub opiekun SzRU, w zależności od rodzaju sprawy;
    - b) pedagog szkolny;
    - c) Dyrektor Szkoły.
  - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) wychowawca klasy lub przewodniczący Rady Rodziców, w zależności od rodzaju sprawy;
    - b) pedagog szkolny;
    - c) Dyrektor Szkoły.
  - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) klasowego zespołu nauczycielskiego;
    - b) Rady Pedagogicznej;
    - c) Dyrektora Szkoły.
7. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor, który rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
8. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i organu nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
9. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
10. Negocjatorem w sprawach spornych między nauczycielem, a Dyrektorem Szkoły jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

#### § 14

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora, za wyjątkiem sytuacji, gdy Dyrektor jest stroną w sporze z innym organem – wówczas spór rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły.**

#### § 15

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
5. Rozkład zajęć realizuje się w pięciu dniach tygodnia.
6. W ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje bezpłatne zajęcia opiekuńcze, które trwają od godz. 8:00 – 15:00.
7. W okresie ferii zimowych i letnich szkoła może organizować zajęcia tj.: półkolonie, kolonie, wycieczki jedno i kilkudniowe, na których realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny z elementami edukacji przyrodniczej, historycznej i ekologicznej.
8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
10. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej Szkoły;
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
11. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
12. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

13. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

#### § 16

1. **Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych** określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 19, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 19 oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 18

1. **Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem**, zgodnie z odrębnymi przepisami, dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczenie się do Szkoły.
2. W zależności od stopnia niepełnosprawności dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową, niewidomych, słabo widzących i niesłyszących są dofinansowane z budżetu państwa.
4. Dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach

określonych w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w przepisach o pomocy społecznej.

#### § 19

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkołach publicznych.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### § 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

#### § 21

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 zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna,



edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zarządzić skrócenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych do 30 minut.
5. Zajęcia i zebrania organizacji uczniowskich odbywają się poza systemem klasowo-lekcyjnym, według uznania opiekuna i uczniów.
6. Szkoła może organizować dla uczniów „zieloną szkołę”, na których realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny z elementami edukacji, przyrodniczej, historycznej i ekologicznej.

## § 22

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie gmin, w których zamieszkują uczniowie Szkoły.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określają uchwały Rad Gmin, na terenie których zamieszkują uczniowie oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.
10. W gminach, w których zamieszkują uczniowie funkcjonują lokalne programy:
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

## § 23

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, **szkoła organizuje naukę religii.**
2. Rodzice ucznia rozpoczynającego edukację, składają oświadczenie o udziale jego dziecka w zajęciach religii, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
6. Stałym elementem edukacji religijnej jest dobrowolny udział uczniów we Mszy św. na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, w Środę Popielcową oraz w Dniu Święta Szkoły.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami z etyki lub mogą korzystać z zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

## § 24

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu Wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej ;
  - 4) wspomagać działania innych osób.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
  1. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  2. uczniów;
  3. rodziców uczniów;
  4. inne osoby i instytucje.

## § 25

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych

- Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, kącikiem czytelniczym.
  3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma i inne.
  4. Biblioteka czynna jest w godzinach ustalonych przez bibliotekarza w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
  5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
    - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
    - 2) zachęca do dzielenia się informacjami na temat przeczytanych książek;
    - 3) umożliwia współorganizację imprez upowszechniających czytelnictwo.
  6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
    - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
    - 3) gromadzi materiały metodyczne i merytoryczne, które służą doskonaleniu pracy nauczycieli.
  7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
    - 1) włącza rodziców do imprez czytelniczych;
    - 2) zachęca rodziców do udziału w akcjach promujących czytelnictwo;
    - 3) organizuje rodzinne konkursy czytelnicze;
    - 4) korzysta z imprez czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki.
  8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
    - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
    - 2) korzystanie ze stron internetowych.
  9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
    - 1) organizowanie wystaw książek;
    - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
    - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    - 1) kształtowanie postawy szacunku do dziedzictwa kulturowego oraz aktywnego odbioru dóbr kultury;
    - 2) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań czytelniczych;
    - 3) uświadamianie znaczenia poszanowania własności intelektualnej.
  11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
  12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 4) prowadzenie potrzebnej dokumentacji.

## § 26

### Świetlica szkolna

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb zgłaszanych we wrześniu przez rodziców .
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci;
  - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 3) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego;
  - 4) możliwość i pomoc w odrabianiu lekcji;
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów;
  - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
  - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
  - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
  - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

- 3) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
- 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 5) szanowanie mienia świetlicy;
- 6) branie udziału w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
- 7) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
- 8) przestrzeganie regulaminu świetlicy.

#### § 27

1. Uczniowie są odbierani ze świetlicy przez rodziców lub upoważnionych przez nich na piśmie opiekunów, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze ze świetlicy do domu.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Nauczyciele kończący zajęcia w klasach I-III powierzają uczniom korzystających z zajęć świetlicowych nauczycielowi pełniącemu dyżur w świetlicy.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości uczniów i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

#### § 28

1. Ucznia należy odebrać ze świetlicy do godziny zamknięcia świetlicy.
2. Pracownik świetlicy może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby odbierającej ucznia wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu ucznia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Szkoły.

#### § 29

1. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru ucznia w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru ucznia.
2. W razie, gdy uczeń nie zostanie odebrany ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 28 ust. 1, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

#### § 30

##### **Organizacja żywienia w szkole.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole istnieje możliwość spożywania posiłków dostarczanych przez firmę cateringową.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden dwudaniowy gorący posiłek w ciągu dnia.
3. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.

4. Wysokość opłat za posiłki ustala firma cateringowa w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krzeszowicach.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzeszowicach może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Miejsce spożywania posiłków w Szkole funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Podczas wydawania obiadów w miejscu spożywania posiłków mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz osoba wydająca posiłek.

### § 31

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji, konkursy);
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

### § 32

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:
  - 1) dofinansowanie wycieczek i wyjazdów z funduszy Rady Rodziców.

**Rozdział 5**  
**Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

§ 33

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni Celsjusza;
  - 5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów;
  - 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
  - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania Szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej Szkoły.
4. Za realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
  - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
  - 2) nauczanie hybrydowe, zdalne i stacjonarne.
9. Nauczanie na odległość jest realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
  - 1) synchroniczny – zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
  - 2) asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych – dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą Dyrektora Szkoły.
11. Zdalne nauczanie polega na:
  - 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny, aplikacja G-Suite, ZOOM, Meet);
  - 3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
  - 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
  - 5) materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;

6) wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.

12. Zdalne nauczanie w Szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.

13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:

1) 30 minut - lekcja właściwa;

2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;

3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.

14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji e-learningowej (G-Suite), e-dziennika, z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.

15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

16. Dyrektor Szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie Szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

19. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.

20. Dyrektor Szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

21. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

22. Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:

1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;

2) technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;

5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;

8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;

9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową Szkoły;

10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.



23. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:

- 1) formach i częstotliwości kontaktu;
- 2) zakresie zadań;
- 3) materiałach edukacyjnych;
- 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
- 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
- 6) zasadach oceniania.

24. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
- 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
- 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
  - a) możliwości edukacyjne uczniów;
  - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów;
- 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
- 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
- 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
- 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.

25. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).

26. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.

27. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.

28. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.

29. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

30. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.

31. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.

32. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.

33. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w Szkole.

34. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
- 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
- 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;

- 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
35. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
36. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi Szkoły.
37. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
38. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
39. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
  - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
    - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
    - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
    - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
    - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
  - 3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
  - 4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
  - 5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
40. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach elektronicznych.
41. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
42. W czasie przebywania uczniów na terenie Szkoły w czasie zawieszenia zajęć obowiązują następujące zasady sanitarne:
- 1) w Szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
  - 2) przed wejściem do Szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce – w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
  - 3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych;
  - 4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kochania czy kasłania;
  - 5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust, myć ręce wodą z mydłem;
  - 6) w sali nie może przebywać więcej uczniów niż ilość wynikająca z przeliczenia 4 m<sup>2</sup>/osobę zgodnie z opisem sali (pomieszczenia), maksymalnie 5 osób;
  - 7) obowiązuje 2 metry dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 metra odstepu pomiędzy stolikami w sali;

43. Uczniów i pracowników Szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
44. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
45. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
46. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
47. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.
48. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
49. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
50. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
- 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
  - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
  - 5) niespożywania posiłków,
  - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
  - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;
  - 9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
  - 10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 11) punktualnego włączania się do zajęć;
  - 12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
51. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
52. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
53. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.

54. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).

55. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz Dyrektora Szkoły.

56. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.

57. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).

58. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

## **Rozdział 6**

### **Współdziałanie z rodzicami.**

#### § 34

1. Rodzice mają prawo do czynnego członkostwa w życiu Szkoły na zasadach przewidzianych w statucie.
2. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły powinni:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki w domu;
  - 4) dbać o zakup wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku;
  - 5) dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do Szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;
  - 6) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
  - 7) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców (opiekunów) ze szkołą;
  - 8) informować wychowawców o wszystkich aspektach, które mogą przyczynić się do skutecznego wychowania i nauczania;
  - 9) przejawiać szacunek dla sposobu spełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli;
  - 10) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią.
3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli:
  - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów;
  - 2) przewiduje się między innymi następujące formy współdziałania rodziców i opiekunów z nauczycielami:
    - a) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem ogólnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, Dyrektorem Szkoły;

- b) zebrania rodziców i opiekunów zwoływane przez wychowawcę;
  - c) tzw. „Dzień otwarty szkoły”, którego termin i przebieg określa Dyrektor Szkoły;
  - d) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
4. Rodzice, na których spoczywa przede wszystkim odpowiedzialność za wychowanie swych dzieci, są częścią wychowawczej wspólnoty Szkoły.
5. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci w stylu przewidzianym przez Statut Szkoły i ustawodawstwo państwowe;
  - 2) współdziałania w opracowaniu i urzeczywistnianiu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie;
  - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - 5) uzyskania informacji na temat wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceny zachowania;
  - 6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn występujących trudności;
  - 7) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 8) przyjęcia przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli w ustalonych godzinach;
  - 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
  - 10) organizowania zebrań na terenie Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
7. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na sprawowanie przez higienistkę szkolną opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
8. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia przewlekle chorego lub z niepełnosprawnościami w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**

#### § 35

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:
- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami;
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### § 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Dyrektor powołuje osobę odpowiedzialną za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole na dany rok szkolny.
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.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g) porad i konsultacji;
  - h) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  8. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

### § 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III Szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 38

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) zapewnienia opieki uczniom niepełnosprawnym poprzez:
    - a) realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia,
    - b) prowadzenie terapii przez specjalistów,
  - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 5) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 6) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 7) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;



- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### § 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami.
3. Na zajęciach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem ogólnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
  - 4) zajęć pokazowych;
  - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
  - 6) wystaw prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

### **Rozdział 8**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.**

#### § 40

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 41

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### § 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 7) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;

- 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 13) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 14) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania realizowanego w oddziale przedszkolnym lub programu nauczania;
- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
- 17) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP;
- 18) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez Szkołę;
- 19) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 20) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami BHP, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- 21) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 22) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym;
- 23) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 25) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 26) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 27) udział w przeprowadzaniu Egzaminu Ósmoklasisty;
- 28) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 29) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 30) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 31) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 32) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych;
- 33) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 34) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
- 35) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 36) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 37) opieka nad uczniami podczas realizacji projektów edukacyjnych;

- 38) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 43

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
  - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
  - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
- 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
- 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
- 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
- 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
- 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
- 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);

- 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 24) współpraca z pedagogiem ogólnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 44

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

**Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

**Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:**

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 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 z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania.
  3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
  4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
  5. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
  6. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

#### § 47

**Zadania i obowiązki psychologa** w szkole mają charakter: diagnostyczny, terapeutyczny, psychoedukacyjny, wychowawczy, profilaktyczny, interwencyjny, mediacyjny i organizacyjny.

1. Zadania podejmowane przez psychologa w szkole są złożone, gdyż dotyczą ucznia, zespołu klasowego oraz nauczycieli i rodziców. Wszystkie mają na celu budowanie dobrych relacji w szkole.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - a) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
  - b) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
  - c) działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
  - d) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;  
współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane

- e) z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- f) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- g) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
- h) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej itp.

#### § 48

Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola i Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 49

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



## § 50

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 51

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
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. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) Szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy. W roku szkolnym 2022/2023 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;

- 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy Szkoły;
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
9. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, między innymi poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów;
  - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie między innymi przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów.
10. Doradca zawodowy planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 52

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań Szkoły innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy Szkoły odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### § 53

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII Szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III Szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII Szkoły podstawowej;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

#### § 54

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do Dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
  - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;

- 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

#### § 55

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w Szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
- 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
- 10) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 11) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 12) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 13) ciągle monitorowanie wejść do Szkoły i terenu wokół Szkoły.
- 14) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 15) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 16) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 18) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły bez opieki osób dorosłych;
- 19) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
- 20) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 21) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w Szkole statutem i regulaminami.

## § 56

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.
6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## § 57

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
  - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
  - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
  - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 58

Inni pracownicy Szkoły.

1. Pracownicy administracyjno-obsługujący wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydziałem czynności sporządzonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Organ prowadzący w ramach zapewnienia pomocy zdrowotnej zatrudnia higienistkę szkolną w niepełnym wymiarze godzin.
3. Do obowiązków higienistki szkolnej należy:
  - 1) współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i Państwową Inspekcją Sanitarną w tworzeniu w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników pedagogicznych;
  - 2) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 3) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

- 4) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza, wykorzystanie ich wyników;
  - 5) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 6) udzielanie pomocy przedlekarskiej uczniom;
  - 7) pomoc w powiadamianiu rodziców ucznia, w przypadkach wymagających pomocy lekarskiej;
  - 8) wyposażenia apteczek szkolnych;
  - 9) prowadzenie u uczniów grupowej profilaktyki próchnicy zębów metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi (6 razy w roku szkolnym, co 6 tygodni);
  - 10) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zgodnie z prawami pacjenta;
  - 11) współpraca z rodzicami.
4. Współpraca z rodzicami polega na:
- 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychicznym ucznia;
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
    - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
  - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów;
  - 4) w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna higienistka szkolna albo opiekun faktyczny. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
5. Higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym:
- 1) Współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów;
  - 2) W ramach współpracy higienistka szkolna doradza Dyktorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
  - 3) Na wniosek Dyrektora Szkoły 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.

6. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem i pracownikami Szkoły.
7. Współpraca obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na sprawowanie przez higienistkę szkolną opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

## **Rozdział 9**

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

#### § 59

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

#### § 60

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 ust.2 i 3, a także w art. 37 ust.4, art. 115 ust.3 i art.164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie wewnętrzne dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w odrębnym regulaminie.

## § 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art.127 ust.3 prawa oświatowego;
  - 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych



ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

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

4. Forma i termin powiadamiania o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania:

1) programy nauczania realizowane przez nauczycieli oraz programy wychowawcze są przedstawiane uczniom w ciągu dwóch pierwszych tygodni trwania roku szkolnego, tj. w pierwszej połowie września danego roku;

2) uczniowie zostają zapoznani z w/w programami na zajęciach przedmiotowych oraz na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy;

3) rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z wewnątrzszkolnym systemem oceniania na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy (we wrześniu);

4) wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów wpisują informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi do dziennika lekcyjnego;

5) rodzice mają prawo do zapoznania się z wszystkimi programami realizowanymi przez nauczycieli i z programami wychowawczymi;

6) programy nauczania i programy wychowawcze stanowią dokumentację procesu nauczania i są do wglądu u Dyrektora oraz w bibliotece szkolnej.

## § 62

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Uczeń otrzymuje do wglądu najpóźniej w terminie 7 dni od daty pisania pracy sprawdzone i ocenione prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, egzaminy próbne ósmoklasisty) podczas omawiania wyników tych prac.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, egzaminy próbne ósmoklasisty), rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli (na zebraniach, w dniach otwartych, zabranie poprawionej pracy do domu celem zapoznania się rodzica z efektami pracy dziecka). Uczeń ma obowiązek na następnej lekcji oddać te prace nauczycielowi. W przeciwnym wypadku fakt ten jest odnotowany w dzienniku i podany do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom).

6. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub kserowania pracy pisemnej ucznia.

7. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen

częstkowych. Warunkiem koniecznym do uzyskania danej oceny śródrocznej lub rocznej jest uzyskanie, co najmniej jednej takiej oceny ze sprawdzianu, zadania klasowego.

8. W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej, nauczyciel podaje uczniowi zakres materiału przewidzianego do poprawy i ustala termin oraz formę zaliczenia.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 63

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na każdym poziomie nauczania 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 się dalej uczyć.

2. Decydujące znaczenie przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej mają oceny uzyskane przez ucznia z samodzielnej pracy na zajęciach.

3. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum siedem ocen.

4. Nauczyciel jest zobowiązany wpisywać oceny bieżące do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

1) Z pisemnych sprawdzianów, zadań klasowych, obejmujących określony dział programowy ocenę zapisuje się kolorem czerwonym, natomiast kolorem niebieskim odnotowujemy ocenę z krótszej, samodzielnej formy pisemnej.

2) Nauczyciel ma prawo pytać ucznia na każdej lekcji lub przeprowadzić kartkówkę (bez zapowiadania terminu).

5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdziany, prace klasowe;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) praca domowa;
- 5) ćwiczenia;
- 6) zadania praktyczne, projekty;
- 7) aktywność.

6. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac pisemnych:

1) Kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej lub dwóch ostatnich lekcji, może być zapowiadana lub nie. Czas trwania 5 – 15 minut, wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom na kolejnej lekcji po jej przeprowadzeniu;

2) Sprawdzian, praca klasowa – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź pracy klasowej nauczyciel potwierdza wpisem do e-dziennika oraz wskazuje uczniom materiał powtórzeniowy, który będzie przedmiotem pracy pisemnej. Czas trwania – jedna lub dwie

godziny lekcyjne, wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;

3) W czasie prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektorów, długopisów ścieralnych i pisania ołówkiem;

4) Przedmiotowe sprawdziany śródroczne i roczne – obejmują odpowiednio materiał z pierwszego półrocza lub całego roku. Sprawdzian musi być zapowiedziany uczniom na tydzień przed jego terminem. Zapowiedź sprawdzianu nauczyciel potwierdza wpisem w e-dzienniku;

5) Egzaminami próbnymi – dotyczą uczniów klas VII i VIII. Egzamin próbny powinien być zapowiedziany uczniom na dwa tygodnie przed jego terminem. Zapowiedź nauczyciel potwierdza wpisem w e-dzienniku.

7. Ustala się następujący limit prac klasowych:

1) w ciągu tygodnia dwie prace;

2) w ciągu dnia – jedna.

8. Sprawdziany śródroczne i roczne przeprowadza się odpowiednio dwa razy w roku: na koniec półrocza i roku szkolnego. Egzaminami próbnymi mogą odbywać się częściej. Tylko jeden egzamin próbny może być oceniony stopniem szkolnym.

9. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.

10. Zapowiedziana praca klasowa, sprawdzian może zostać przełożona na inny termin w przypadku:

1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 7;

2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 7.

11. Na okres ferii i przerw świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również prace klasowe.

12. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;

b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;

c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. G-Suite, Messenger;

d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-line.

13. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

14. Tryb poprawy oceny ze sprawdzianów, zadań klasowych:

1) Każdy uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z zadań klasowych, sprawdzianów okresowych oraz sprawdzianów obejmujących wiadomości i umiejętności z danego działu w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wyników, w przypadkach losowych nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;

2) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny ze sprawdzianu i prac klasowych na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;

- 3) Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż siedem dni;
  - 4) W przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na poprawiany sprawdzian uczeń traci możliwość poprawy;
  - 5) Poprawa prac pisemnych odbywa się po zajęciach lekcyjnych lub w innym czasie po uzgodnieniu z nauczycielem;
  - 6) Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej, sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej;
  - 7) Oceny niedostateczne z kartkówki mogą być poprawiane na zadaniu klasowym.
15. Tryb poprawy ocen z pozostałych form odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu i podanych do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
16. Osoba nieobecna podczas prac klasowych z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.
17. Nauczyciel przechowuje sprawdziany i zadania klasowe uczniów przez okres jednego roku szkolnego tj. od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
18. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpytywania i oceniania po tygodniowej lub dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności.

#### § 64

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### § 65

1. Dyrektor Szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego

wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 66

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się pierwszego września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. Drugie półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych, nie później jednak niż pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

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

6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.

7. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.

8. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej, tak z obowiązkowych, jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jest to ocena opisowa. W styczniu rodzice klas I – III otrzymują informację podsumowującą osiągnięcia edukacyjne dziecka, a w czerwcu klasyfikacyjną.

9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, 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.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

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

## § 67

1. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują ustnie oraz poprzez wpis w dzienniku elektronicznym uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną informuje ustnie oraz poprzez wpis w dzienniku elektronicznym uczniów oraz rodziców o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani przez wychowawcę pisemnie na 30 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną. Rodzic na kopii potwierdza podpisem przyjęcie informacji.
5. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są udostępniane rodzicom poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być przekazane także w formie wydruku z dziennika elektronicznego w trakcie organizowanego w tym celu zebrania lub dnia otwartego.
7. Oceny przewidywane nie są ocenami ostatecznymi. Ocena końcowa z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej.

#### § 68

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną z ocen bieżących.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tą należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego

– także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## § 69

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne – śródroczne i roczne oraz końcowe – z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się wg skali:

- |                            |   |             |
|----------------------------|---|-------------|
| 1) stopień celujący-       | 6 | skrót cel;  |
| 2) stopień bardzo dobry-   | 5 | skrót bdb;  |
| 3) stopień dobry-          | 4 | skrót db;   |
| 4) stopień dostateczny-    | 3 | skrót dst;  |
| 5) stopień dopuszczający-  | 2 | skrót dop;  |
| 6) stopień niedostateczny- | 1 | skrót ndst. |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.

4. Nauczyciel może dodać „+” i „-” tylko do ocen bieżących.

1) nie można dodać „+” i „-” do oceny celującej oraz „-” do oceny niedostatecznej.

5. Oceny cząstkowe z wszystkich prac pisemnych wyrażone są w następującej skali:

- |                  |                |      |
|------------------|----------------|------|
| 1) 99% -100%     | celujący       | (6); |
| 2) 90% - 98%     | bardzo dobry   | (5); |
| 3) 75% - 89%     | dobry          | (4); |
| 4) 51% - 74%     | dostateczny    | (3); |
| 5) 30% - 50%     | dopuszczający  | (2); |
| 6) mniej niż 30% | niedostateczny | (1). |

6. Oceny, o których mowa w ust.1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

7. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie ocen śródrocznej i ocen cząstkowych z II półrocza.

8. Za najważniejsze priorytety w ocenianiu przyjmuje się:

- 1) możliwości intelektualne ucznia tak, aby uwzględnić jego wkład pracy;
- 2) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
- 3) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

9. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

1) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;

2) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;

3) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

5) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

6) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, jest finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli danych przedmiotów.

11. Nauczyciel stosuje w dzienniku elektronicznym skróty: np – nieprzygotowany; nb – nieobecny na sprawdzianie, zadaniu klasowym lub kartkówce ; bz – brak zadania, z – zwolniony, plus, minus.

12. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów dotyczących frekwencji:

obecność – . ; nieobecność – ; spóźnienie – s; zwolnienie – z; zwolnienie na zawody sportowe – zs; zwolnienie na konkurs – k; nieobecny usprawiedliwiony – u; nieobecny usprawiedliwiony przez szkołę – us; nieobecny z powodu wycieczki szkolnej – w; spóźnienie usprawiedliwione – su; WRZ – uczeń zwolniony z WDŻwR; ZR – uczeń zwolniony z religii; EW – Euroweek; E+ - projekt Erasmus; nz – nauka zdalna.



## § 70

1. Zachowanie ucznia w klasach IV – VIII ocenia się według skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

### **Ocena wyjściowa zachowania jest ocena dobra.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i o jego kulturze, a w szczególności uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

### **2. Kryteria ocen zachowania:**

#### **a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

1. Przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Jest dla innych uczniów w szkole i środowisku wzorem godnym naśladowania.
3. Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią tj. wycieczkach szkolnych, konkursach, zawodach, wyjściach do teatru, kina itp.
4. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje.
5. Dbą o czysty, schludny strój. Zawsze ubiera się do Szkoły stosownie i estetycznie, zgodnie z przyjętymi normami (nie ubiera się wyzywająco, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii).  
W wyznaczone uroczyste dni przychodzi odświętnie ubrany.
6. Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa.
7. Chętnie pracuje na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, sam wykazuje się dużym zaangażowaniem i inicjatywą w tej dziedzinie.
8. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków.
9. Bierze udział w konkursach i imprezach szkolnych, a także międzyszkolnych, często osiągając sukcesy.
10. Systematycznie uczęszcza do Szkoły i na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
11. Jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na lekcje.
12. Dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez Szkołę.
13. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.

14. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
15. Dbą o higienę osobistą i otoczenia (np. zawsze nosi obuwie zmienne, nie śmieci, itp.).
16. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia oraz przestrzega innych o ich szkodliwości.
17. Właściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.
18. W dzienniku nie ma wpisanych negatywnych uwag.

**b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

1. Przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Daje dobry przykład innym uczniom w szkole i środowisku.
3. Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią tj. konkursach, wycieczkach, wyjściach do kina, teatru itp.
4. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje Szkoły, godnie ją reprezentuje.
5. Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę języka.
6. Często bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.
7. Przychodzi do Szkoły ubrany schludnie i estetycznie, zgodnie z przyjętymi normami (nie ubiera się wyzywająco, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii).
8. Dobrze się uczy i sumiennie wypełnia obowiązki powierzone przez nauczycieli.
9. Systematycznie uczęszcza do Szkoły i na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
10. Przychodzi punktualnie na lekcje.
11. Dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez Szkołę.
12. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
13. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
14. Dbą o higienę osobistą i otoczenia (np. nosi zmienne obuwie, nie śmieci, itp.)
15. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia oraz przestrzega innych o ich szkodliwości.
16. Właściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.
17. W dzienniku nie ma wpisanych negatywnych uwag.

**c. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

1. Z reguły przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Cechuje go kultura osobista wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią tj. konkursach, wycieczkach, wyjściach do kina, teatru itp.
3. W większości wypadków dba o dobro społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje Szkoły, godnie ją reprezentuje, itp.
4. Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę języka.
5. Zachęcony, bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.
6. Przychodzi do Szkoły ubrany schludnie i estetycznie, zgodnie z przyjętymi normami (nie ubiera się wyzywająco, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii).
7. Zwykle jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez

nauczycieli.

8. Systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
9. Przychodzi punktualnie na lekcje.
10. Dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez Szkołę.
11. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
12. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
13. Dbą o higienę własną i otoczenia (np. nosi zmienne obuwie, nie śmieci, itp.).
14. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
15. Właściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.

**d. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

1. Stara się przestrzegać postanowień regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Stara się być kulturalny wobec pracowników Szkoły, osób dorosłych i kolegów.
3. Uczy się poniżej własnych możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału.
4. Wykazuje elementarną kulturę osobistą.
5. Stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a jeśli je naruszy dąży do poprawy.
6. Stara się dbać o kulturę języka.
7. Stara się wypełniać obowiązki i zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawcę.
8. Zwykle ubiera się do Szkoły stosownie, zgodnie z przyjętymi normami (nie wyzywająco, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii), a jeśli zdarzy się odstępstwo od tych zasad, dąży do poprawy.
9. Zdarza mu się nie przygotować do lekcji, swoim zachowaniem dezorganizować zajęcia, ale wykazuje postawę, która świadczy o dążeniu do poprawy.
10. Systematycznie uczęszcza do Szkoły, stara się na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności, jednak zdarzają się nieliczne godziny nieusprawiedliwione.
11. Stara się nie spóźniać się na lekcje.
12. Na ogół szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
13. Przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób.
14. Przestrzega zasad dotyczących zdrowia i higieny (zdarza mu się nie zmienić obuwia).
15. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
16. Na ogół reaguje prawidłowo na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.

**e. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

1. Nie przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Ma niewłaściwy i lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i kolegów.
3. Często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej (zaczepia rówieśników, dokucza im, prowokuje, przeżywa, wyłudza pieniądze, szantażuje, itp.)
4. Używa wulgaryzmów, cechuje go niska kultura języka.

5. Kłamie i oszukuje.
6. Nie bierze, mimo motywacji nauczycieli, udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły.
7. Nie ubiera się zgodnie z normami przyjętymi przez Szkołę, często jego wygląd budzi zastrzeżenia natury estetycznej (ubiera się wyzywająco, zdarza mu się farbować włosy, maluje paznokcie, nosi niebezpieczną, mogącą spowodować uraz biżuterię).
8. Nie przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas uroczystości szkolnych.
9. Nie pracuje na miarę swoich możliwości i nie wypełnia obowiązków powierzonych przez nauczycieli, a swoim zachowaniem dezorganizuje zajęcia.
10. Nie przestrzega obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, ma ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.
11. Często spóźnia się na lekcje.
12. Nie wykorzystuje danych mu możliwości rozwijania zainteresowań i zdolności.
13. Nie szanuje podręczników, mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów.
14. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób.
15. Nie przestrzega zasad dotyczących zdrowia i higieny (śmieci, nie zmienia obuwia, itp.).
16. Namawiany przez innych ulega nałogom, ale nikogo do tego nie przymusza.
17. Niewłaściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej.

**f. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

1. Celowo i ostentacyjnie łamie postanowienia regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Swym zachowaniem demoralizuje innych uczniów w Szkole i środowisku.
3. Ma bardzo lekceważący, obraźliwy i agresywny stosunek do pracowników Szkoły i uczniów.
4. Bardzo często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej (znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, poniża, przezywa, grozi, wyłudza pieniądze, szantażuje, itp.)
5. Świadomie i nagminnie używa wulgaryzmów, cechuje go bardzo niska kultura języka.
6. Kłamie i oszukuje.
7. Nigdy nie bierze, mimo motywacji nauczycieli, udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
8. Celowo i w ramach prowokacji łamie, przyjęte przez Szkołę, normy dotyczące ubioru (nosi wyzywające stroje i niebezpieczną biżuterię, farbuję włosy, maluje paznokcie). Jego wygląd budzi poważne zastrzeżenia natury estetycznej.
9. Łamie zasady zachowania na uroczystościach szkolnych i środowiskowych, często swoim niewłaściwym zachowaniem dezorganizuje ich przebieg.
10. Nie pracuje na lekcjach, swoim zachowaniem celowo dezorganizuje zajęcia.
11. Nie przestrzega obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, w półroczu ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.
12. Notorycznie spóźnia się na lekcje.
13. Przynosi do Szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
14. Wszedł w konflikt z prawem (kradzież, rozboje, cyberprzemoc, itp.)
15. Mimo zachęty, nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności.
16. Stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

3. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, otrzymuje naganę wychowawcy z wpisem do dziennika:
  - a) kradnie;
  - b) wagaruje (notorycznie);
  - c) pali papierosy;
  - d) spożywa alkohol;
  - e) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je;
  - f) fizycznie lub psychicznie znęca się nad koleżeństwem;
  - g) jest brutalny;
  - h) wchodzi w konflikt z prawem;
  - i) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;
  - j) samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas trwania zajęć i przerw;
  - k) dokonuje wymuszeń.
4. Powtórna nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika powoduje w następstwie udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły.
5. Gdy uczeń zniszczy otrzymane bezpłatne podręczniki i nie ureguluje kosztów zakupu nowych, to obniża mu się roczną ocenę zachowania o jedną ocenę.
6. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.
7. Ocena zachowania jest jawna i ustnie umotywowana na prośbę prawnych opiekunów dziecka.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem wyjaśnionym w ust 14.
10. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
11. Rodzic ma możliwość wglądu do ocen z zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań lub konsultacji. W szczególnych przypadkach nauczyciel informuje rodziców na bieżąco – telefonicznie lub poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
12. Wychowawca klasy pod koniec każdego miesiąca ustala uczniowi ocenę zachowania za dany miesiąc, uwzględniając informacje zgromadzone w dzienniku, opinie nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz samoocenę ucznia.
13. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.
14. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie i zostać obniżona na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

**Zasady i kryteria oceniania zachowania w klasach I-III**

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Roczna ocenę ustala nauczyciel – wychowawca w oparciu o zapis w dzienniku uwzględniając:
  - 1) bieżące oceny z zachowania znajdujące się w dzienniku ucznia;
  - 2) opinię innych nauczycieli oraz pracowników szkoły (pedagog, świetlica);
  - 3) opinię kolegów i koleżanek;
  - 4) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
4. Bieżące ocenianie zachowania odbywa się w systemie miesięcznym. Nauczyciel dokonuje oceny zachowania następujących obszarów:

**1) Wypełnianie obowiązków ucznia:**

- a) przygotowanie do zajęć w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
- b) pozytywne zaangażowanie się w proces lekcyjny (aktywność, wyniki w nauce, kreatywność);
- c) sumienność i poczucie odpowiedzialności;
- d) punktualność, systematyczność;
- e) wywiązywanie się z zadań i terminów (dotrzymywanie ich);
- f) wykonywanie dodatkowych zadań (dobrowolność, samodzielność);
- g) przestrzeganie zasady noszenia stroju szkolnego zgodnego z zapisami zawartymi w statucie;
- h) stosowność ubioru do sytuacji (uroczystości szkolne, uroczystości klasowe, konkursy, szkolne, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz);
- i) dbałość o estetykę otoczenia (czystość, porządek);
- j) troska o mienie szkolne, publiczne, indywidualne;
- k) troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych (nie stwarza sytuacji zagrożenia, konfliktowych, prowokacje, podjudzanie, wszczynanie bójek, napastowanie itp.);
- l) nie lekceważy zagrożeń jak bieganie po korytarzach, schodach;
- m) nie stosuje agresji słownej i psychicznej (wyzywanie, wyśmiewanie, wymuszanie, itp.);
- n) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole.

**2) Kultura osobista:**

- a) postawa uczciwości, prawdomówności;
- b) szacunek dla pracy swojej i innych;
- c) właściwa reakcja na dostrzegane przejawy złych zachowań;
- d) poszanowanie godności osobistej i innych osób;
- e) szacunek wobec symboli religijnych i narodowych;
- f) szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych;
- g) poszanowanie uczuć innych;
- h) kultura słowa (czystość słownictwa, poprawna polszczyzna);
- i) dbałość o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, estetykę ubioru.

### **3) Współpraca w zespole:**

- a) życzliwość, koleżeństwo;
- b) tolerancja wobec przekonań innych, postaw innych (np. w dyskusji);
- c) pomoc kolegom w różnych sytuacjach szkolnych i poza szkolnych;
- d) działalność na rzecz zespołu klasowego lub szkolnego;
- e) umiejętność współpracy w zespole, współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego;
- f) właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- g) właściwe zachowanie na zajęciach, przerwach, wykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły.

5. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

- 6 – uczeń reprezentuje postawę wzorową
- 5 – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą
- 4 – uczeń reprezentuje postawę dobrą
- 3 – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą
- 2 – uczeń reprezentuje postawę naganną

6. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel informuje ucznia słownie. Na koniec semestru nauczyciel – wychowawca sporządza ocenę opisową w oparciu o oceny cząstkowe zapisane w dzienniku lekcyjnym.

7. Szczegółowe kryteria miesięcznej oceny z zachowania:

#### **1. Zachowanie wzorowe.**

##### **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- 1) Uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 2) Zawsze jest przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki;
- 3) Sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, np. dyżurnego;
- 4) Bierze aktywny udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- 5) Pilnie uważa na lekcjach, nie ma uwag;
- 6) W 100% usprawiedliwia nieobecności na lekcjach (3 nieusprawiedliwione spóźnienia są równoznaczne z 1 nieusprawiedliwioną godziną);
- 7) Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności.

##### **Kultura osobista:**

- 1) Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „niecenzuralnych słów”;
- 2) Jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 3) Wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
- 4) Zawsze nosi obuwie zmienne, strój szkolny zgodny z zapisami zawartymi w statucie i ma stosowny uczniowski wygląd, zgodny z zapisami statutowymi;
- 5) Zawsze jest ubrany w strój galowy podczas szkolnych uroczystości;
- 6) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 7) Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

### **Współpraca w zespole:**

- 1) Umie współżyć w zespole;
- 2) Jest uczynny, koleżeński, chętnie pomaga innym;
- 3) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 4) Jest zaangażowany w życie klasy i Szkoły;
- 5) Szanuje mienie własne i społeczne;
- 6) Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach;
- 7) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych;
- 9) Zawsze okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły.

### **2. Zachowanie bardzo dobre.**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- 1) Uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 2) Zawsze jest przygotowany do lekcji;
- 3) Wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań;
- 4) Angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- 5) Pilnie uważa na lekcjach;
- 6) Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych);
- 7) Uzupełnia braki związane z nieobecnością;
- 8) Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego.

#### **Kultura osobista:**

- 1) Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
- 2) Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach;
- 3) Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- 4) Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
- 5) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 6) Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

### **Współpraca w zespole:**

- 1) Umie współżyć w zespole;
- 2) Jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
- 3) Bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki;
- 4) Szanuje mienie własne i społeczne;
- 5) Przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
- 6) Angażuje się w życie klasy;
- 7) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 8) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 9) Dbą o honor i tradycje Szkoły;
- 10) Okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły;
- 11) Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości.

### **3. Zachowanie dobre.**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- 1) Osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
- 2) Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć;



- 3) Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego;
- 4) Uważa na lekcjach;
- 5) Wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- 6) Spóźnia się na zajęcia (nie więcej niż 8 spóźnień).

#### **Kultura osobista:**

- 1) Zachowuje się adekwatnie do sytuacji;
- 2) Nie używa wulgarnych słów;
- 3) Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
- 4) Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
- 5) Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 6) Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
- 7) Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

#### **Współpraca w zespole:**

- 1) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
- 2) Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
- 3) Wywiązuje się z powierzonych mu zadań, ale nie przejawia własnej inicjatywy;
- 4) Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 5) Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela;
- 6) Nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
- 7) Szanuje mienie własne i społeczne;
- 8) Dbą o honor i tradycje szkoły;
- 9) Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach;
- 10) Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych.

#### **4. Zachowanie niewłaściwe.**

##### **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- 1) Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2) Motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
- 3) Wykonuje polecenia nauczyciela;
- 4) Zdarza mu się nie być przygotowanym do lekcji (brak pracy domowej – bz);
- 5) Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 6) Często się spóźnia (nie więcej niż 10 spóźnień);
- 7) Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego;
- 8) Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.

##### **Kultura osobista:**

- 1) Wykazuje elementarną kulturę osobistą;
- 2) Uczeń niekiedy niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 3) Czasami nie zmienia obuwia;
- 4) Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny;
- 5) Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

### **Współpraca w zespole:**

- 1) Bywa niekoleżeński. Jest konfliktowy, zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach;
- 2) Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 3) Zdarza mu się nie szanować mienia własnego, cudzego i szkolnego;
- 4) Sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- 5) Wykonuje powierzone mu obowiązki z opóźnieniem i bez zaangażowania;
- 6) Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych.

### **5. Zachowanie naganne.**

#### **Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- 1) Nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, przyborów itp.);
- 2) Nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 3) Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego;
- 4) Nie jest zainteresowany życiem klasy i Szkoły;
- 5) Zaniedbuje obowiązki, nie nadrabia zaległości związanych z nieobecnościami;
- 6) Uczeń bardzo często się spóźnia i posiada nieusprawiedliwione nieobecności.

#### **Kultura osobista:**

- 1) Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów;
- 2) Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego;
- 3) Często nie zmienia obuwia;
- 4) Nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) Nie nosi stosownego ubioru szkolnego zgodnego z zapisami w statucie Szkoły;
- 6) Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

### **Współpraca w zespole:**

- 1) Nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- 2) Zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- 3) Nie szanuje mienia własnego i społecznego;
- 4) Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często wywołuje bójki, kłótnie i spory;
- 5) Kłamie i oszukuje;
- 6) Ma negatywny wpływ na innych;
- 7) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 8) Podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych zachowuje się naganie.

#### § 72

1. W klasach I – III występuje ocena opisowa. Ocena ta ma trzy funkcje:

- 1) Informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć. Jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to, co robi? Jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie?
- 2) Korekcyjną – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować? Co powinno zmienić, czego zaniechać?
- 3) Motywacyjną – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka, wskazuje na możliwość dokonywania zmian w jego postępowaniu.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego.
4. Oceny bieżące w klasach I – III z zajęć edukacyjnych, ustala się według skali:
  - 1) 6 – wspaniale
  - 2) 5 – bardzo dobrze
  - 3) 4 – dobrze
  - 4) 3 – popracuj
  - 5) 2 – trudności
5. Nauczyciel może dodać do ocen bieżących „+” i „-”;
  - 1) nie można dodać „+” i „-” do oceny celującej.
6. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są wyrażane za pomocą zapisu cyfrowego (2 – 6) z ewentualnym komentarzem nauczyciela. Zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wskazówkę, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.
7. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.

### § 73

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia swoją ocenę ustnie, w oparciu o przyjęte kryteria wymagań edukacyjnych.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie wyrażają zgody na przewidywaną ocenę – w ciągu pięciu dni zgłaszają do Dyrektora na piśmie prośbę o uruchomienie trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny.
4. W ciągu pięciu dni Dyrektor powołuje komisję, której tryb powołania i praca są identyczne, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
6. Ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w szczególności dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Miejsce i czas udostępnienia dokumentacji jest ustalone pomiędzy zainteresowanymi i wychowawcą, co najmniej dwa dni przed planowanym spotkaniem.

## § 74

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący ze szkoły innego typu;
  - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności będą przeprowadzane zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu a):
  - a) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaj zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 76

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2 jest ostateczna.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skład komisji powołanej do przeprowadzenia sprawdzianu, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego dokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 77

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

## § 78

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do 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 klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 79

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do Egzaminu Ósmoklasisty, z zastrzeżeniem:
    - a) 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;
    - b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do Egzaminu Ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły;
    - c) laureat i finalista określonej w przepisach prawa olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z właściwymi przepisami organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych Egzaminem Ósmoklasisty, są zwolnieni z Egzaminu Ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. 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.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do Egzaminu Ósmoklasisty.

#### § 80

1. Egzamin Ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII organizowany jest przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin Ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem Egzaminu Ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
4. Egzamin Ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego Egzaminu Ósmoklasisty nie można nie zdać.
5. Egzamin Ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. W latach 2019 – 2023 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w pierwszym terminie wyznaczonym przez CKE, przystępuje do niego w czerwcu.
8. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach Egzaminu Ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do Egzaminu Ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
10. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w corocznym komunikacie o dostosowaniach wydawanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.



**Rozdział 10**  
**Uczniowie Szkoły.**

§ 81

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż Szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 82

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
  - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej;
  - 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
  - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - 13) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
  - 14) odpoczynku;
  - 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;

- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
  - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Uczeń występujący w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany. W razie potrzeby przysługuje mu prawo pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub Rady Rodziców.

### § 83

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.
3. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.

### § 84

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
  - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
  - 4) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 3 dni od dnia powrotu do Szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole o ile nieobecność nie została usprawiedliwiona przez rodziców w dzienniku elektronicznym;
  - 5) godne reprezentowanie Szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 7) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uczniów oraz innych osób;
  - 8) dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 9) ochrona własnego życia i zdrowia oraz zdrowia i życia kolegów;
  - 10) przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
  - 11) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 12) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 13) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju uczniowskiego zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
  - 14) właściwe zachowywanie się podczas zajęć edukacyjnych;

- 15) nie oddalanie się w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 16) przestrzeganie ustalonych w regulaminie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu wnoszonego przez ucznia na teren Szkoły.
3. W wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się z rodzicami w sprawach zdrowotnych lub innych nagłych przypadkach uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

#### § 85

1. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami. Powinien być pozbawiony wszelkiego rodzaju ozdób i biżuterii stwarzających zagrożenie dla ucznia i jego otoczenia.
4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, Egzaminu Ósmoklasisty oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
  - 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
  - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
  - 1) dziewczęta mogą nosić spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda);
  - 2) chłopcy i dziewczęta mogą nosić spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
  - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
  - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
  - 5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po Szkole;
  - 6) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach – obowiązuje zakaz ich farbowania.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela oraz obuwia na jasnych spodach. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.
7. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz noszenia makijażu i pomalowanych paznokci.
8. W Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.

## § 86

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) dobre lokaty w konkursach;
  - 3) osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela, pedagoga, wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły;
  - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia;
  - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
  - 6) rodzice ucznia klasy ósmej, którego średnia ocen jest wyższa niż 4,75 i który otrzymał wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymują List Gratulacyjny.

## § 87

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

## § 88

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 5) zawieszenie uczniowi prawa udziału w: dyskotekach klasowych lub szkolnych, w rekreacyjnych wycieczkach, zawodach sportowych, imprezach organizowanych na terenie Szkoły;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
  - 2) brutalność;
  - 3) wulgarność;
  - 4) szerzenie patologii społecznej;
  - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
  - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
  - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.
6. Upomnienie wychowawcy skutkuje obniżeniem częściowej oceny zachowania o jeden stopień, natomiast nagana wychowawcy lub Dyrektora lub upomnienie Dyrektora skutkuje obniżeniem częściowej oceny zachowania do oceny nagannej.
7. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia.
- 1) rodzice są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole regulaminów,
  - 2) w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel Szkoły:
    - a) ustala jak najszybszy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
    - b) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalane są dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a Szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
    - c) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
    - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w Szkole reguł,
    - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel Szkoły,
    - f) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani, za zgodą rodziców do odpowiedniej placówki.
8. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują:
- 1) zastosowanie określonych w statucie Szkoły konsekwencji dyscyplinarnych,
  - 2) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.

## § 89

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

## § 90

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
  - 2) otrzymał kary przewidziane statutem Szkoły;
  - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
  - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 11**

### **Oddział przedszkolny.**

## § 91

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać 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 i zamieszkałe jest na terenie Gminy.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Gminy.

## § 92

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 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 przedszkolu 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### § 93

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania związane ze wspomaganiami indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
  - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;

- 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
  - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
  - 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
  - 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
    - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - b) informowanie na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych o postępach dziecka,
    - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi kierunków i zakresu zadań realizowanych przez oddział przedszkolny.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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 dziecka.

#### § 94

1. Oddział przedszkolny udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje Dyrektor.
4. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 2) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i Szkoły;



- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) obserwacja pedagogiczna mająca na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
6. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 95

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod kierunkiem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
  - 3) podczas spacerów poza terenem szkoły opiekę nad grupą sprawuje co najmniej dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci, jest sprawny i bezpieczny;
  - 5) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

#### § 96

1. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
4. W wypadku nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

#### § 97

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacerunki poza teren Szkoły odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów tak, aby zapewnić bezpieczeństwo dzieci.

#### § 98

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje w systemie jednozmianowym odpowiednio w godzinach 8:00 – 13:00 oraz 8.00 – 13.30.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Zajęcia religii są realizowane w wymiarze 2 razy w tygodniu po 30 minut. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
5. Dzieci na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą uczestniczyć w nieodpłatnych lub odpłatnych zajęciach dodatkowych.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość oraz forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców i możliwości organizacyjnych szkoły.
7. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym i miesięcznym.
8. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest codziennie w godzinach zajęć oddziału przedszkolnego.
9. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne.

#### § 99

1. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
2. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednego nauczyciela.

#### § 100

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału przedszkolnego i z powrotem do domu.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia dziecka do oddziału do czasu odebrania dziecka.
3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
4. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
6. Dziecko przyprowadzane do oddziału przedszkolnego musi być zdrowe.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola bezpośrednio po zakończeniu zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora do czasu przybycia rodziców (lub osoby upoważnionej).
8. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

## § 101

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 102

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami, organizując w szczególności:

- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) zajęcia pokazowe;
- 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
- 6) wystawy prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy w szczególności:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 2) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego poprzez:
  - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść i uroczystości,
  - c) organizowanie wystaw prac dzieci;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie spotkań z rodzicami.

## § 103

1. Dziecku w oddziale przedszkolnym przysługują prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczego oraz dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
  - 5) bezpieczeństwa;
  - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
  - 9) akceptacji jego osoby;
  - 10) nienaruszalności cielesnej;
  - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
  - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
  - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
  - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
  - 6) szanować wspólną własność;
  - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
  - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

## **Rozdział 12**

### **Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.**

## § 104

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły Marszałka Józefa Piłsudskiego.

## § 105

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) w oddziale przedszkolnym pasowanie na przedszkolaka;

- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) Święto Niepodległości;
  - 6) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 8) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
  - 9) zakończenie roku szkolnego;
  - 10) Dzień Patrona – Święto Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

#### § 106

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna;
  - 6) wprowadzenie sztandaru;
  - 7) hymn szkoły;
  - 8) wyprowadzenie sztandaru;
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

#### § 107

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

#### § 108

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
  - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) Biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.

6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

#### § 109

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

#### § 110

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 108 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

#### § 111

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 105 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

#### § 112

Sztandar i insygnia przechowywane są w zamkniętej gablocie.

#### § 113

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność – sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność – sztandar Szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

#### § 114

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział 13** **Postanowienia końcowe.**

#### § 115

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 116

1. Zmiany w statucie przygotowuje powołany w tym celu zespół, a uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w gabinecie Dyrektora.

*Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2022/2023 z dnia 13 września 2022 r. na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).*

*(Tym samym traci moc Statut wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2020/2021 z dnia 15 września 2020 r. na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).*