



# STATUT

Szkoły Podstawowej  
imienia Świętej Jadwigi Andegaweńskiej  
w Królowej Polskiej

Tekst ujednolicony  
Grudzień 2024

<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	<b>7</b>
Cele i zadania szkoły .....	7
Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole.....	14
Próbna ewakuacja .....	16
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	20
Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny .....	22
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia .....	23
Promocja i ochrona zdrowia .....	25
<b>ROZDZIAŁ 3: ORGANY SZKOŁY</b> .....	<b>26</b>
Dyrektor szkoły .....	26
Rada Pedagogiczna .....	28
Rada Rodziców .....	30
Samorząd uczniowski .....	36
Zasady współdziałania organów szkoły .....	37
<b>ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	<b>40</b>
Arkusz Organizacji Szkoły .....	41
Tygodniowy rozkład zajęć.....	42
Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna szkoły.....	43
Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze jako podstawowa forma pracy .....	45
Organizacja doradztwa zawodowego .....	46
Religia.....	47
Etyka.....	48
Wychowanie do życia w rodzinie.....	48
Nauczanie indywidualne.....	48
Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania.....	49
Organizacja pomocy i wsparcia dla uczniów .....	50
Zasady współdziałania ze stowarzyszeniami, organizacjami, instytucjami.....	52
Działalność innowacyjna szkoły.....	53
Biblioteka szkolna .....	53
Świetlica .....	58
<b>ROZDZIAŁ 5: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	<b>62</b>

Nauczyciele.....	62
Wychowawca klasy .....	65
Logopeda szkolny.....	68
Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego .....	69
Zadania zespołów nauczycielskich .....	71
Zadania pracowników administracji i obsługi .....	73
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	75
<b>ROZDZIAŁ 6: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>77</b>
Zakres oceniania wewnątrzszkolnego.....	77
Sposoby zapoznawania uczniów i rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego .....	78
Oceny bieżące i klasyfikacyjne.....	80
Ocenianie w klasach I-III.....	82
Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych .....	84
Ocena zachowania .....	86
Zasady ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania .....	95
Zasady egzaminów klasyfikacyjnych .....	97
Zasady egzaminów poprawkowych.....	98
Promowanie uczniów .....	99
Obowiązek nauki, obowiązek szkolny .....	101
<b>ROZDZIAŁ 7: UCZEŃ – PRAWA I OBOWIĄZKI .....</b>	<b>103</b>
Prawa ucznia.....	103
Obowiązki ucznia .....	103
Zasady korzystania z telefonów komórkowych.....	107
Nagrody .....	109
Kary .....	110
<b>ROZDZIAŁ 8: ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....</b>	<b>112</b>
<b>ROZDZIAŁ 9: PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY .....</b>	<b>114</b>
<b>ROZDZIAŁ 10: PRZEPIY W INFORMACJI .....</b>	<b>117</b>
<b>ROZDZIAŁ 11: ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....</b>	<b>118</b>
<b>ROZDZIAŁ 12: POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>129</b>

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Królowej Polskiej jest ośmioklasową szkołą podstawową na podstawie Uchwały Rady Gminy Kamionka Wielka Nr XXIX/257/2017 z dnia 03 sierpnia 2017 roku – w sprawie przekształcenia z dniem 1 września 2017 r. sześćioletniej Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Królowej Polskiej .
2. Ustalona przez organ prowadzący pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa imienia Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej. (Uchwała nr XII/66/2024 Rady Gminy Kamionka Wielka z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Królowej Polskiej)
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Królowej Polskiej 1.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Kamionka Wielka mająca siedzibę w Kamionce Wielkiej 5
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła Podstawowa imienia Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
8. Szkoła w Królowej Polskiej jest szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) niniejszego statutu.
  - 5) Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Uchylony
12. Uchylony
13. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy w Kamionce Wielkiej, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy szkoły.
14. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Gminy Kamionka Wielka Nr XXIII/211/2017 z dnia 20 lutego 2017 roku (Załącznik nr 3). Obwód ośmioletniej Szkoły obejmuje:

## Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej

- 1) wieś Królowa Polska – przysiółki: Basiagówka, Szczecinówka, Pagorek, Krzyżówka, Pazganówka, Góralówka, Surmówkaczęść wsi Mszalnica – przysiółek: Zagóra.
14. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania.
15. W skład struktury szkoły wchodzi oddział przedszkolny.
16. Uchylony
17. Uchylony
18. Uchylony

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową imienia Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka Wielka;
  - 4) organie sprawującym nadzór – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 5) dyrektorze szkoły – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
  - 6) radzie pedagogicznej – należy rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
  - 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
  - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
  - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
  - 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
  - 12) uchylony;
  - 13) ustawie *Prawo Oświatowe* – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz.U. 2024 poz. 737);
  - 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm. – Dz. U z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, Dz.U. 2022 poz. 1116);
  - 15) *Karcie Nauczyciela* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (tekst jedn. Dz.U. 2023 poz. 984);
  - 16) postawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu

- edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 20) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 21) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 22) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 23) ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o dzienniku lekcyjnym należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
  - 24) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;

§ 2a.

1. W Szkole został ustanowiony ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz logo szkoły.
3. Ceremoniał szkolny:
  - 1) nawiązuje do tradycji narodu polskiego oraz tradycji szkoły;
  - 2) ma na uwadze prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia;
  - 3) służy wychowaniu i kształtowaniu postaw patriotycznych;
  - 4) uczy poszanowania symboli zarówno narodowych jak i szkolnych.
4. Do uroczystości szkolnych obchodzonych zgodnie z ceremoniałem należą w szczególności:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klasy I.

5. W uroczystościach szkolnych obchodzonych zgodnie z ceremoniałem uczniowie uczestniczą w strojach galowych.
6. Sztandar szkoły:
  - 1) Jest jednym z najważniejszych symboli szkolnych.
  - 2) Na sztandarze widnieje napis przedstawiający nazwę i imię szkoły.
  - 3) Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wyłoniony spośród uczniów wraz z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem – opiekunem.
  - 4) Opiekun pocztu sztandarowego czuwa nad właściwą celebracją sztandaru, a także przebiegiem uroczystości zgodnym z regulaminowymi zasadami stosowania ceremoniału.
  - 5) Udział pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych nadaje im odpowiednią rangę i prestiż.
7. Sztandar szkoły jest prezentowany w szczególności podczas:
  - 1) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) ślubowania klas pierwszych;
  - 3) świąt i uroczystości państwowych;
  - 4) świąt i uroczystości religijnych;
  - 5) uroczystości rocznicowych;
  - 6) mszy pogrzebowych.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I- III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Uchylony

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
  - 3) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
  - 4) Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 5) Ustawie *Prawo oświatowe*, a szczególności w podstawie programowej;
  - 6) *Programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły*.
  - 7) *Standardach Ochrony Małoletnich*.
2. 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.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. 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
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 5.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, 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:



- a) umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne,
- b) 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 dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do

- zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

- 5) zapewnienie warunków do zdobywania wiedzy i kształtowania 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) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania 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.

#### § 6.

1. Od 1 września 2017 r. działalność edukacyjną szkoły określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania umieszczone w ww. dokumentach są ze sobą spójne i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej (*Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej*).
3. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
4. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły:
  - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
  - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
7. Treści i działania o charakterze profilaktycznym powinny wynikać z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

#### § 7.

Cele i zadania szkoły są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania.
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
- 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 9) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 10) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego.
- 11) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 12) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
- 13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 14) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

#### § 8.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
  - 1) regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) regulaminy pracowni przedmiotowych;
  - 3) regulamin zastępczej sali gimnastycznej oraz placu zabaw;
  - 4) regulamin wycieczek szkolnych.
4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp (szkolenie wstępne).
5. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
    - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;
    - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na „nagłe zniknięcie” ucznia ze Szkoły.
  - 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
    - a) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp;
    - b) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa.
  - 3) W zastępczej sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:
    - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć;
    - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
    - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
    - d) asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
  - 4) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym;
    - b) podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo – turystycznych;
    - c) podczas organizowanych przez Szkołę form wypoczynku dzieci i młodzieży;
    - d) podczas zawodów sportowych;
    - e) podczas konkursów, przeglądów kulturalnych i in.
  - 5) W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
    - a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi szkoły i wpisuje się w zeszycie wyjść;
    - b) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna.
  - 6) W zakresie pełnienia dyżurów w szkole:
    - a) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku, potwierdzonego przez każdego nauczyciela własnoręcznym podpisem;
    - b) dyżury pełnione są od godz. 7.45 do końca ostatniej przerwy nauczyciela

- dyżurującego;
- c) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
  - d) nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur po przebytej lekcji;
  - e) w przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo;
  - f) uchylony
- 7) W momencie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
- a) udziela pomocy przedmedycznej;
  - b) zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
7. Jeżeli wypadek ma miejsce w godzinach wieczornych (dyskoteka, itp.) - nauczyciel sam podejmuje decyzje zgodne z procedurami.
8. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
9. Dyrektor szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
- 1) Pogotowie Ratunkowe;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.
10. Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z treścią procedur reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w tym zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego (*Bezpieczna szkoła* – odrębny dokument).

#### § 9.

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

§ 10.

Poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, będących obowiązkiem Dyrektora szkoły, należy rozumieć w szczególności:

- 1) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) ogrodzenie terenu szkoły;
- 4) zapewnienie na terenie szkoły właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, a także instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 5) zakrywanie odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkoły;
- 6) zabezpieczenie w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły;
- 7) zapewnienie oczyszczania ze śniegu i lodu oraz zapewnienia posypywania piaskiem w razie opadów śniegu przejść na terenie szkoły;
- 8) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, a także zapewnienie utrzymywania w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnohigienicznych;
- 9) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkoły;
- 10) zapewnienie innego źródła wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia w razie awarii studni (indywidualnego ujęcia wody);
- 11) niedopuszczanie do prowadzenia jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 12) zapewnienie oznakowania miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym i zabezpieczenia przed swobodnym do nich dostępem;
- 13) zapewnienie wyposażenia schodów w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, a także nie śliskich stopni schodów, zapewnienie zabezpieczenia siatką lub w inny skuteczny sposób otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;
- 14) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. W przypadku braku możliwości zapewnienia temperatury na poziomie co najmniej 18°C, zawieszenie przez Dyrektora szkoły zajęć na czas oznaczony z powiadomieniem o tym fakcie organu prowadzącego szkołę;
- 15) zawieszenie zajęć, za zgodą organu prowadzącego, zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -20°C lub jest niższa, a także gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
- 16) niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim

wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 17) niezwłoczne przerwanie zajęć jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece Szkoły;
- 18) wyposażenie w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy, pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego i pomieszczenia obok zastępczej Sali gimnastycznej;
- 19) zapewnienie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy nauczycieli, w szczególności prowadzących zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego;
- 20) zapewnienie zaopatrzenia uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
- 21) zapewnienia oznaczenia w sposób wyraźny i zabezpieczenia przed ich uruchomieniem urządzeń technicznych niesprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie;
- 22) zapewnienie wywieszenia w warsztacie, laboratorium i pracowni w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 23) zapewnienie przechowywania substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia, a także zapewnienie przechowywania substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu;
- 24) zapewnienie udostępnienia kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów, a także zaznajamiania uczniów z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć;
- 25) zapewnienie utrzymywania kuchni i jadalni na terenie szkoły w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie, a także zapewnienie spożywania gorących posiłków wyłącznie w pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.

#### §10a.

##### Monitoring wizyjny

1. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu



osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
  - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
  - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
  - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

#### § 11.

1. Dyrektor, zgodnie z art. 237 ustawy *Kodeks pracy* tworzy na terenie szkoły służbę bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustala jej zakres obowiązków.
2. W szkole jest zatrudniony starszy inspektor ds. bhp, który posiada kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań służby bhp należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku okresowych analiz, stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
  - 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy;
  - 3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
  - 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
  - 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
  - 7) prowadzenie doradztwa w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych;
  - 9) prace w ramach zespołu badającego okoliczności i przyczyny wypadku przy

pracy;

- 10) prowadzenie instruktażu wstępnego dla nowo przyjętego do pracy nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego oraz studenta odbywającego w Szkole praktyki pedagogiczne.

§ 12.

1. Próbną ewakuacją musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada.
2. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą:
  - 1) dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole (najlepiej na początku roku szkolnego);
  - 2) na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją dyrektor szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji szkoły;
  - 3) najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją dyrektor powiadamia właściwego komendanta Państwowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
  - 4) osoba wyznaczona przez dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego rozpoczęcie ewakuacji;
  - 5) wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku (ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).

§ 13.

1. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
  - 1) znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję;
  - 2) uchyłony;
  - 3) zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np.:
    - a) kolejność opuszczania sali - najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,
    - b) kolejność opuszczania piętra - na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,
    - c) kolejność opuszczania budynku szkolnego - zaczynając od najniższych pięter,
  - 4) uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne;
  - 5) sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
  - 6) wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
  - 7) zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki;

- 8) zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca;
  - 9) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
2. Uchylony.
  3. Dyrektor szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.
  4. Dyrektor szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. 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 do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy uczniom.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania 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.

9. Uchylony.
10. 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 umiejętność uczenia się;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je głównie przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę- liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) dyrektora szkoły

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) poradni;
  - 8) pracownika socjalnego;
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  13. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
  14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia opieką.
  15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
  16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
  18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  19. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
    - 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;
- 6) 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,
  - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
20. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust.1 pkt 7 ustawy.
21. 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*.
22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

#### § 15.

1. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, którym mowa w art.127 ust.3 ustawy *Prawo Oświatowe* określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.47 ust.1 pkt 5 ustawy;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- psychofizycznych możliwości ucznia wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane z uczniem w grupie liczącej do 5 uczniów;
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczycieli i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
  3. Opracowanie programu następuje po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem diagnozy i wniosków sformułowanych na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny.
  5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub inny nauczyciel czy specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora.
  6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
  7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W miarę potrzeb dokonuje również modyfikacji programu.

§ 16.

1. Rodzice ucznia składają u Dyrektora szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
  - 1) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
  - 2) indywidualne zajęcia rewalidacyjne (w porozumieniu z organem prowadzącym), prowadzone przez odpowiednich specjalistów;
  - 3) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego;
  - 4) odpowiednie pomoce dydaktyczne i sprzęt;
  - 5) likwidację barier architektonicznych.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i logopedii.

§ 16 a

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 17.

1. W zakresie promocji i ochrony zdrowia zadaniem szkoły jest:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
    - a) zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    - b) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
    - c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej;
    - d) stosowania profilaktyki.
  - 2) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
  - 3) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
  - 4) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów głównie poprzez:
  - 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
    - a) zajęć ruchowych;
    - b) pobytu nad wodą lub w górach;
    - c) uczestniczenia w ruchu drogowym;
    - d) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi.
  - 2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
  - 3) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
  - 5) współpracę z placówką służby zdrowia w Kamionce Wielkiej
  - 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu;
  - 7) realizację programu „Program dla szkół” (Owoce i mleko w szkole).
  - 8) realizację programów przygotowywanych dla uczniów przez instytucje współpracujące ze Szkołą, dotyczące profilaktyki.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez



rozszerzenie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego, akcentujących potrzeby:

- 1) fizycznej aktywności jako warunku zdrowia;
  - 2) racjonalnego odżywiania;
  - 3) aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego;
  - 4) wychowania do bezpieczeństwa;
  - 5) higieny osobistej.
2. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.
3. Na pierwszym etapie edukacyjnym „wychowanie fizyczne” jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego, w którym wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie:
- 1) utrzymania higieny osobistej i zdrowia;
  - 2) sprawności motorycznych;
  - 3) różnych form rekreacyjno – sportowych.
4. W drugim etapie edukacyjnym w treści przedmiotu „wychowanie fizyczne” uczeń nabywa wiedzę, która pozwala na zrozumienie związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz świadomego praktykowania zachowań prozdrowotnych, a w szczególności:
- 1) poznanie znaczenia aktywności fizycznej dla zdrowia;
  - 2) nabycie umiejętności opisywania piramidy żywienia i aktywności fizycznej;
  - 3) nabycie umiejętności opisywania zasad zdrowego odżywiania;
  - 4) nabycie wiedzy na temat zasad doboru stroju do warunków atmosferycznych, w tym w trakcie zajęć ruchowych;
  - 5) przestrzeganie zasad higieny osobistej (także wymogi higieny wynikające ze zmian zachodzących w organizmie w okresie dojrzewania) i czystości odzieży,
  - 6) wyrobienie nawyków przyjmowania prawidłowej postawy ciała w różnych sytuacjach;
  - 7) nabycie wiedzy pozwalającej wyjaśnić pojęcie zdrowia;
  - 8) nabycie umiejętności opisywania pozytywnych mierników zdrowia:
    - a) rozwoju fizycznego,
    - b) oceny sprawności fizycznej,
    - c) ustalenia wskaźnika wydolności.
  - 9) poznanie zasad i metod hartowania organizmu;
  - 10) poznanie sposobów ochrony przed nadmiernym nasłonecznieniem i niską temperaturą;
  - 11) nabycie wiedzy na temat zasad aktywnego wypoczynku zgodnie z rekomendacjami aktywności fizycznej dla swojego wieku;
  - 12) nabycia umiejętności wykonywania ćwiczeń kształtujących nawyk prawidłowej postawy ciała w postawie stojącej, siedzącej i leżeniu oraz w czasie wykonywania różnych codziennych czynności;

- 13) nabycie wiedzy na temat czynników, które wpływają pozytywnie i negatywnie na zdrowie i samopoczucie oraz wskazuje te, na które może mieć wpływ;
- 14) poznanie sposobów redukowania nadmiernego stresu i radzenia sobie z nim w sposób konstruktywny;
- 15) nabycie umiejętności omawiania konsekwencji zdrowotnych stosowania używek i substancji psychoaktywnych w odniesieniu do podejmowania aktywności fizycznej;
- 16) poznanie przyczyn i skutków otyłości oraz nieuzasadnionego odchudzania się i używania sterydów w celu zwiększenia masy mięśni,
- 17) umiejętne opracowanie rozkładu dnia, uwzględniające proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym a fizycznym;
- 18) dobieranie rodzaju ćwiczeń relaksacyjnych do własnych potrzeb,
- 19) demonstrowanie ergonomicznego podnoszenia i przenoszenia przedmiotów o różnej wielkości i różnym ciężarze.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

#### § 19.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 19. ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

#### § 20.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy *Prawa Oświatowego*.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
  - 6) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 7) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa z

dnia 14 grudnia 2016 r. art.68 - *Prawo oświatowe* (Dz.U.2017.0.59 )

§ 21.

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jakości pracy;
  - e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady oraz zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - f) realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - g) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;
  - h) opracowywanie planu nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
  - i) przedkładanie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - j) podawanie do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnego zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
  - k) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa oraz opracowywanie zasad gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
  - l) współpraca z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - m) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
  - n) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - o) kontrolowanie spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
  - p) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi

- uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- q) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  - r) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich klasach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - s) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów problemowo-zadaniowych i zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 80. *Statutu Szkoły*;
  - t) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
  - u) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
- 2) organizowanie działalności szkoły, a w szczególności:
- a) opracowywanie do 21 kwietnia arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
  - b) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - c) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - d) wyznaczanie w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolnych od zajęć, informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - e) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - f) zapewnienie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - g) dbałość o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - h) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - i) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły;
  - j) odpowiedzialne dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
  - k) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - l) organizowanie prac konserwacyjno – remontowych;
  - m) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

- n) odpowiedzialność za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - o) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - p) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - b) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - c) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
  - e) dokonywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - f) przyznawanie nagrody dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - g) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - h) wydawanie świadectw pracy i opinii wymaganych prawem;
  - i) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - j) dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - k) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - l) współdziałanie ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - m) przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - n) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prowadzenie szkoleń bhp pracowników;
  - o) terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzeń;
  - p) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - q) przeciwdziałanie mobbingowi;
  - r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
- a) tworzenie warunków do samorządności, współpracę z Samorządem Uczniowskim;
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu

szkoły;

- c) organizowanie stołówki szkolnej i określanie warunków korzystania z żywienia;
  - d) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
2. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
  3. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Kamionka Wielka .
  4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 21 a

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 8) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 21 b

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 22.

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. Działalność rady pedagogicznej określają przepisy ustawy *Prawo oświatowe* w art. 69 i 70.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
  - 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 statutu szkoły albo jego zmian;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zaproponowany przez nauczycieli lub zespół nauczycieli program nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 7) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
- 8) zaproponowane przez Dyrektora szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) zaproponowane przez Dyrektora szkoły dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 10) ocenę pracy Dyrektora szkoły;
- 11) zaproponowane przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) uchylony;
- 13) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

11. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

#### § 23.

1. Rada Pedagogiczna ustala i przyjmuje w formie uchwały stanowiącej regulamin swej działalności.
2. Regulamin działania Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
  - 1) postanowienia ogólne;
  - 2) sposób przygotowania i zwoływania zebrań;
  - 3) sposób prowadzenia obrad;
  - 4) zasady głosowania;
  - 5) zasady podejmowania uchwał;
  - 6) zasady protokołowania, nanoszenia poprawek do protokołu i ich przyjmowania oraz zasady dokumentowania obrad;
  - 7) prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej.

#### § 24.

1. Uchylony

#### § 25.



## Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej

1. 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.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
5. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa *Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej*.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

### § 26.

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

### § 27.

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Za naruszenie tajemnicy obrad rady pedagogicznej nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszenie na podstawie art. 24 Kodeksu cywilnego.
3. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej, osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy rady pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 i nast. Karty Nauczyciela.

§ 28.

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. Uchylony.

§ 29.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy *Prawo oświatowe* ;
  - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 4) możliwość występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 6) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 7) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 8) przedłożoną przez Dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 9) przedłożoną przez Dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) przedłożoną przez Dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 11) wniosek o nadanie imienia szkole;
- 12) przedłożoną przez Dyrektora szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) przedłożoną przez Dyrektora szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust.1 Rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego z dnia 11 sierpnia 2017 r.

§ 30.

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 art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 31.

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Rada Rodziców ma prawo do:
  - 1) suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji - oznacza to, że nikt z władz szkoły nie może wpływać na jej skład ani na strukturę;
  - 2) gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej Szkoły i wydawania ich zgodnie z własną wolą;
  - 3) występowania do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły w sprawach związanych:
    - a) z jakością nauczania, wychowania i opieki,
    - b) z opinią w sprawach pracy nauczycieli realizujących staże na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
    - c) z finansami szkoły (np. wniosek do władz szkoły o wygosparowanie pieniędzy na kółka zainteresowań),
    - d) ze stanem bezpieczeństwa przebywających na terenie Szkoły uczniów oraz podczas realizowanych poza budynkiem form edukacyjnych.

- 4) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za niejawne lub dotyczącymi spraw personalnych objętych ochroną danych osobowych.
4. Rada Rodziców ma prawo zakazania wstępu na teren szkoły organizacjom, które mogą mieć zgubny wpływ na rozwój dzieci. Przykładami takich organizacji mogą być: sekty czy też organizacje negujące wartości preferowane przez rodziców.
5. Uchylony.
6. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły i nauczycieli.

§ 32.

Rada Rodziców ma obowiązek:

- 1) gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny, przy czym należy pamiętać, że finanse Rady mogą być kontrolowane jedynie przez:
  - a) Komisję Rewizyjną (wewnętrzny organ Rady Rodziców),
  - b) Regionalną Izbę Obrachunkową,
  - c) Urząd Skarbowy.
- 2) dokonania demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli do Rady Rodziców, co wynika z ustawy, zatem wybór przedstawicieli nie może odbywać się w inny sposób;
- 3) stworzenia takiej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewnią jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów szkoły;
- 4) działania w sposób przejrzysty - ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez radę działaniach; koniecznością jest również systematyczne rozliczanie się z wykorzystanych środków finansowych; dobrą praktyką jest przedstawianie rodzicom dokładnych rozliczeń przychodów i wydatków.

§ 33.

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

§ 34.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami Samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej”, będący odrębnym dokumentem, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
  - 8) prawo do udzielania w uzasadnionym przypadku poręczenia za ucznia, któremu grozi kara statutowa;
  - 9) prawo do wnioskowania do Dyrektora szkoły o powołanie rady wolontariatu.

§ 35.

Samorząd Uczniowski w ramach swych kompetencji w szczególności:

- 1) uchwała opracowany pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulamin swojej działalności;
- 2) może wnioskować do Dyrektora szkoły oraz do Rady Pedagogicznej o nadanie imienia szkole;
- 3) opiniuje zaproponowane przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniuje zaproponowane przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego z dnia 11 sierpnia 2017 r.;

- 5) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje zaproponowaną przez komisję stypendialną wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;

§ 36.

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym, np. w dokonywaniu zakupów, sprzątaniu;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) pomagać w zbieraniu funduszy na różne cele;
  - 6) pomagać w schroniskach dla zwierząt;
  - 7) chronić środowisko naturalne np. pracując przy zalesianiu;
  - 8) pomagać w pracach domowych, robić zakupy osobom chorym, starszym, niepełnosprawnym.
7. 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.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 37.

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
  - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
  - 2) organizacji pracy szkoły;
  - 3) organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie:
    - a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
    - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach.
  - 2) konsultacje:
    - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań;
    - b) Dyrektor szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego.
  - 3) współdecydowanie:
    - a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
    - b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.
  - 4) decydowanie - po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.
5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
6. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;

- 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący Szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor.
10. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
  - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji szkoły.
11. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

#### § 38.

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.
2. Poszczególne organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazanego nauczyciela.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum  $\frac{3}{4}$  obecności jej członków.
6. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
9. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.
10. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły mogą składać skargi i wnioski dotyczące pracy szkoły.
11. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje skargi i wnioski w sprawach szczególnej wagi (dotyczącej zdrowia i bezpieczeństwa) uczniów w trybie natychmiastowym.

### **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 39.

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;



- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) szatni;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 40.

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. z 2017r. poz.1603) opracowane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) określa terminy:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
  - 2) ferii zimowych;
  - 3) ferii letnich;
  - 4) zimowej przerwy świątecznej;
  - 5) wiosennej przerwy świątecznej.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio egzamin ósmoklasisty,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
5. W dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, a także ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust. 3, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. Dla nauczycieli pracujących w szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.
8. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

9. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu szkoły –Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
10. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest obowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 41.

Uchylony.

§ 42.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze Organizacji Szkoły*.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.

§ 43.

1. *Arkusze Organizacji Szkoły* określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę dodatkowo przyznał w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z drugiego języka

- obcego nowożytnego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym Dyrektora szkoły;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym Dyrektora, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych ;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusze organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tym oddziale.

#### § 44.

1. Na podstawie zatwierzonego *Arkusza Organizacji Szkoły* Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia:
  - 1) w klasach I - III nie powinno być więcej niż pięć godzin lekcyjnych dziennie;
  - 2) w klasach IV – VIII nie powinno być więcej niż siedem godzin lekcyjnych dziennie;
  - 3) uchylony
  - 4) nie należy łączyć w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych, organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Uchylony.
5. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### § 45.

1. W tygodniowym rozkładzie zajęć umieszcza się:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) zajęcia z wychowawcą;
  - 3) zajęcia religii;
  - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zorganizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 9) zajęcia rewalidacyjne, przyznane dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 10) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W tygodniowym rozkładzie zajęć wskazane są godziny dostępu uczniów poszczególnych klas do biblioteki szkolnej.

#### § 46.

Tygodniowy rozkład zajęć winien być udostępniony do wglądu dla uczniów oraz ich rodziców (np. na korytarzu Szkoły, w dzienniku LIBRUS SYNERGIA).

#### § 47.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
  - 1) I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
  - 2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

#### § 48.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie 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 oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę

uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego .
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 49.

1. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów klas IV - VIII na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów;
  - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 50.

1. W szkole ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację zajęć w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia prowadzone w klasach łączonych zostają zatwierdzone w Arkuszu organizacji szkoły.

3. W szkole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych w następujący sposób:
  - 1) wszystkie obowiązkowe zajęcia w klasie I prowadzone są bez łączenia z innymi klasami;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie II i III z wyjątkiem muzyki, plastyki, wychowania fizycznego prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 3) w klasach IV – VIII obowiązkowe zajęcia edukacyjne z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi.

§ 51.

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 dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Zmiany toku nauczania i wychowania wychodzące poza system klasowo – lekcyjny mogą być planowane za zgodą dyrektora.
5. Wyjście oddziału z budynku szkolnego na zajęcia, imprezy, wystawy itp., na terenie miejscowości odbywa się pod opieką nauczyciela i po odnotowaniu wyjścia w „Zeszycie wyjść” dostępnym w sekretariacie szkoły.
6. Wyjazd na wycieczki jest możliwy po wypełnieniu „karty wycieczki” i zapewnieniu opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe przepisy organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek” stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.
7. Zabawy i inne imprezy za terenie szkoły i poza nią odbywają się tylko pod opieką wychowawców i rodziców.
8. Uchylony.
9. Uchylony-
10. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00, zakłada się jednak w uzasadnionych sytuacjach wprowadzenie tzw. godz. “0” – godzina 7.05.
11. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony na czas oznaczony w razie:
  - 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3. 2.

W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, na okres powyżej dwóch dni, kontynuuje się kształcenie i wychowanie przy pomocy metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Szkoła organizuje i przeprowadza zajęcia, o których mowa w ust. 2:

- 1) nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
- 2) głównie przy pomocy aplikacji Microsoft Teams oraz podręczników elektronicznych i platform edukacyjnych oferowanych przez wydawnictwa.

4. Aplikacja Microsoft Teams umożliwia przede wszystkim:

- 1) prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 2) udostępnianie prezentacji;
- 3) dodawanie plików z materiałami edukacyjnymi;
- 4) przesyłanie przez uczniów zadań domowych;
- 5) pozyskiwanie informacji na temat aktywności oraz obecności uczniów na zajęciach;
- 6) prowadzenie czatów i wideo- rozmów z uczniami i rodzicami;
- 7) przeprowadzanie zebrań z rodzicami uczniów.

5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 52.

1. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest w stosunku do wszystkim uczniów:
  - 1) *wychowanków oddziałów przedszkolnych* – jako preorientacja zawodowa, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) *uczniów klas 1 – 6* – jako orientacja zawodowa, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) *uczniów klas 7 i 8* – jako konkretne zajęcia i działania, ujęte w szkolnym planie nauczania, a tym samym – w planie zajęć edukacyjnych, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. 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 corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Uchylony.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
2. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
9. Ponadto szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### § 53.

Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażone w formie oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego;
- 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 5) katecheta ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen;
- 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 10) ocena z religii wystawiona w klasach I-III, również wyrażona jest stopniem;
- 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 13) w czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej;

- 14) o terminie rekolekcji Dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji;
- 15) szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

§ 53 a

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1. jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na etykę zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć między klasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

§ 54.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII, na pisemne życzenie rodziców, organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”
2. Uczestnictwo ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowe.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 54 a

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie dotyczące sposobu organizacji zajęć.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach wskazanych w orzeczeniu, a także udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

#### § 54 b

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej i pozytywną opinią Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch lat nauki, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 55.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomocy i wsparcia uczniom udzielają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta i wsparcie wykonywana jest głównie poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
  - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
  - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;

- 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
4. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
  - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie Dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
5. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. W toku interwencji profilaktycznej może wychowawca zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
8. Podobnie w sytuacji, gdy Szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

#### § 56.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce,
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

5. Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.
6. O zasiłek należy ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku..
7. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego może złożyć:
  - 1) rodzic lub prawny opiekun ucznia;
  - 2) dyrektor szkoły;
  - 3) wychowawca klasy.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
10. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 57.

1. Do pełnej realizacji zadań statutowych działalność szkoły opiera się na współpracy z wieloma instytucjami. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Uchylony.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Dyrektor lub pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Szkoła współpracuje również z:
  - 1) Policją w zakresie działalności profilaktycznej, informacyjnej w celu uświadomienia uczniom zagrożeń i niebezpieczeństw czyhających na nich oraz przekazanie wiedzy na temat odpowiedzialności karnej;

- 2) Gminnym Ośrodkiem Kultury w Kamionce Wielkiej;
- 3) PWSZ w Nowym Sączu;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) NZOZ „Bonus” w Kamionce Wielkiej i stomatologiem;
- 6) PSP w Nowym Sączu i OSP w Królowej Górnej;
- 7) Gminną Biblioteką Publiczną w Kamionce Wielkiej poprzez organizowanie akcji promujących i rozwijających czytelnictwo oraz organizowanie czasu wolnego uczniów, spotkania autorskie;
- 8) organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną;
- 9) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Nowym

§ 58.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 58 a

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Działania innowacyjne obejmują wszystkich uczniów danego oddziału lub oddziałów.
4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. Dyrektor szkoły decyduje o wprowadzeniu innowacji.

§ 59.

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, komputerem z dostępem do Internetu oraz kącikiem czytelnictwa.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i w trakcie lekcji.
5. Organizacja biblioteki:
  - 1) nadzór – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
    - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
    - b) zarządza zbiorem biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
    - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
    - d) zatwierdza regulamin biblioteki;
    - e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
  - 2) zbiory – biblioteka gromadzi następujące materiały:
    - a) wydawnictwa informacyjne,
    - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
    - c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
    - d) lektury uzupełniające do języka polskiego,
    - e) lekturę popularnonaukową i naukową,
    - f) wybrane pozycje literatury pięknej,
    - g) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu,
    - h) odpowiednią prasę dla młodzieży oraz nauczycieli,
    - i) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania.

#### § 60.

1. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o Regulamin biblioteki.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;



- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców;
- 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK,
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników,
- 12) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami,
- 13) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

§ 61.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
  - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
  - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
    - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
    - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),
    - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
    - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie,
    - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
    - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
    - h) wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii,
    - i) wdrażanie TIK.
  - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze,

- b) realizację projektów i programów edukacyjnych,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
  - d) głośne czytanie,
  - e) przerwy z książką,
  - f) konkursy czytelnicze,
  - g) zajęcia aktywu bibliotecznego,
  - h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
  - i) pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania,
  - j) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy,
  - k) wyróżnianie najlepszych czytelników,
  - l) doradztwo i konsultacje,
  - m) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów,
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) konkursy recytatorskie,
  - b) konkursy promujące piękno języka ojczystego,
  - c) przedstawienia teatralne,
  - d) organizację wystaw,
  - e) wymianę książek,
  - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie.
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
3. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany; inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
  - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy;
  - 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
  - 7) aktualizacji kartotek czytelnika.

## § 62.

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
- 1) udostępnia książki i pokazuje uczniowi sposoby dotarcia do potrzebnych informacji;
  - 2) świadczy uczniom pomoc w doborze literatury do określonych tematów;
  - 3) świadczy pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;

- 4) udziela uczniom porad bibliograficznych;
  - 5) prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelnickimi uczniów;
  - 6) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
  - 7) wspomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów;
  - 8) zapewniając możliwość korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz tworzenia własnych tekstów;
  - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 10) jest atrakcyjnym dla ucznia miejscem, gdzie może znaleźć potrzebne informacje nie tylko piśmiennicze, ale również medialne np. video nagrania, muzykę, malarstwo i inne teksty kultury;
  - 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
    - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - 2) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
    - 3) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
    - 4) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;
    - 5) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
    - 6) wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
  3. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
    - 1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;
    - 2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;
    - 3) ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;
    - 4) organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury.
  4. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
    - 1) organizuje warsztaty czytelnicze dla uczniów;
    - 2) uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorem;
    - 3) wymienia poszukiwane przez uczniów zbiory książek;
    - 4) przygotowuje konkursy czytelnicze, wystawy.
  5. Nauczyciele i wychowawcy:
    - 1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
    - 3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
  6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 63.

Uchylony

§ 64.

Uchylony.

§ 65.

1. Uczniowie szkół podstawowych otrzymują darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zadań edukacyjnych. Zakupuje je szkoła z dotacji, którą otrzymuje z budżetu państwa. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń należy do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Rodzic zobowiązany jest kupić jedynie podręczniki do zajęć nieobowiązkowych, np. do: religii, drugiego języka obcego.
2. Uchylony.
3. Podręczniki stanowią własność szkoły i są wypożyczane uczniom na dany rok szkolny. Po jego zakończeniu uczeń ma obowiązek zwrócić książki do biblioteki szkolnej.
4. Jeżeli dziecko uszkodzi lub nie odda podręczników, szkoła może zażądać od jego rodziców zwrotu kosztów. Inaczej sytuacja wygląda w przypadku materiałów ćwiczeniowych, które są przekazywane uczniom bez konieczności zwrotu.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia przynajmniej 3-letniego okresu używania tych podręczników.

§ 66.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Uchylony.
3. Głównym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom przed i/lub po lekcjach, którzy muszą pozostać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po zajęciach;
  - 3) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;

- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) możliwość odrabiania lekcji.
8. Zapisu dziecka do świetlicy dokonują obydwój rodzice/opiekunowie prawni, za pomocą *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym przyjmowanie i odbieranie dzieci ze świetlicy, zawarte są w *Regulaminie świetlicy*.
10. Uczniowie korzystający z opieki świetlicy i ich rodzice mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
11. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uchylony § 67.

Uchylony § 68.

Uchylony § 69.

Uchylony § 70.

Uchylony § 71

§ 72.

W szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Warunki z jej korzystania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę. Do opłat wnoszonych przez uczniów nie wlicza się wynagrodzeń pracowników.

## ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 73.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują :
  - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
  - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
5. Pracownicy obsługi obowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
6. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.
7. Od 1 września 2007 roku nauczycielom przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. O ochronie tej mówią przepisy zawarte w art. 63 Karty Nauczyciela i w art. 222 – 226 Kodeksu karnego.
8. Każdy nowo zatrudniany nauczyciel winien, zgodnie z treścią art. 10 ust. 8a ustawy Karta Nauczyciela, przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
9. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem winien także sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

### § 74.

Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły

### § 75.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
  - 1) zapoznanie uczniów z bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
  - 2) przeprowadzenie pogadank ( przez wychowawcę) na temat bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z biblioteki, szatni,

- zachowania się przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszystkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
    - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
    - b) panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
    - c) przestrzeganie zasady, by uczeń przebywał na całej jednostce lekcyjnej lub obowiązkowe odnotowanie nieobecności ucznia,
  - 4) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowniach przedmiotowych jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp w danej pracowni, sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;
  - 5) rzetelne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 6) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający polecane zajęcia zastępcze w danej klasie;
  - 7) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne;
  - 8) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
  - 9) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, wyjazdów i wyjść poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi nauczyciel - organizator tych zajęć.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
  - 8) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodnie z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu;
  - 9) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
  - 10) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
  - 11) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych oraz realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych;

- 12) udział w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.
- 13) stosowanie i przestrzeganie zapisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
4. Do podstawowych zadań nauczyciela należy dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
  - 1) troska o sprzęt i pomoce przekazane do wyposażenia sal i pracowni;
  - 2) wykonanie podstawowych pomocy naukowych we własnym zakresie, na zajęciach pozalekcyjnych po uzyskaniu środków finansowych z budżetu szkoły;
  - 3) właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach i pracowniach; zamykanie sal, pracowni podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i letnich (wakacje szkolne).
5. Do podstawowych zadań nauczyciela należy także wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez systematyczny kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
  - 2) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i rodziców (opiekunów) w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej;
  - 3) systematyczny kontakt szkoły z PPPP;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych, w tym szczególnie:
    - a) zajęć kół przedmiotowych,
    - b) organizowanie na terenie szkoły kół pozalekcyjnych w miarę możliwości organizacyjnych w tym zakresie, a szczególnie: zajęć informatycznych, zajęć sportowych i turystycznych, zajęć języków obcych, zajęć kulturalno-rozrywkowych.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela należy bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, a w szczególności:
  - 1) zapoznanie wszystkich uczniów szkoły z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) przestrzeganie praw i godności ucznia;
  - 3) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym;
  - 4) życzliwe i podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
  - 5) sprawiedliwe, jawne ocenianie ucznia przed zespołem klasowym;
  - 6) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców;
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez:
    - a) kierowanie uczniów (sugerowanie rodzicom przebadanie ucznia w PPPP) na badania psychologiczno-pedagogiczne do PPPP,
    - b) kontakt wychowawcy ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
    - c) kontakt wychowawcy klasy z nauczycielami uczącymi w danym zespole



klasowym oraz z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom.

- d) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem konsultacji.
7. Do podstawowych zadań nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
    - 1) uczestniczenie w samokształceniu w ramach rady pedagogicznej;
    - 2) uczestniczenie w samokształceniu nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych;
    - 3) udział w konkursach przedmiotowych, warsztatach metodycznych podnoszących kwalifikacje metodyczne i merytoryczne;
    - 4) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych;
    - 5) troskę o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych;
    - 6) troskę o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych;
    - 7) prowadzenie zajęć szkoleniowych w ramach konferencji rady pedagogicznej, lekcji i innych zajęć koleżeńskich;
    - 8) własną pracę samokształceniową, korzystanie z czasopism metodycznych i pedagogicznych w bibliotece szkolnej i MBP.
  8. Do podstawowych zadań nauczyciela należy rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej.
  9. Nauczyciel wykonuje polecenia Dyrektora szkoły jako kierownika zakładu.

#### § 76.

1. 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.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
  - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
  - 5) powierzone mienie szkoły:
    - a) salę lekcyjną wraz z wyposażeniem;
    - b) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronną;
    - c) powierzone pieniądze;
    - d) powierzoną dokumentację szkolną.

- 6) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela;
  - 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – Dyrektora szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w szkole.
  4. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

§ 77.

1. Odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej towarzyszą szczególne uprawnienia w zakresie kształcenia i wychowania, w jakie nauczycieli wyposaża zewnętrzne prawo stanowione oraz prawo wewnątrzszkolne.
2. Zgodnie z obowiązującym zewnętrznym prawem stanowionym oraz prawem wewnątrzszkolnym nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
  - 1) swoboda wyboru i opracowania programu nauczania;
  - 2) swoboda stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 3) pierwszeństwo uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 4) nieodpłatne wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela;
  - 5) prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) prawo do trwałości określonego rodzaju zatrudnienia;
  - 7) prawo do awansu zawodowego;
  - 8) prawo do wynagrodzenia;
  - 9) prawo do dodatku motywacyjnego;
  - 10) prawo do datku za warunki pracy;
  - 11) prawo do datku za wysługę lat;
  - 12) prawo do nagrody jubileuszowej;
  - 13) prawo do nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 14) prawo do odznaczeń;
  - 15) prawo do odpraw;
  - 16) prawo do urlopu wypoczynkowego;
  - 17) prawo do przerwy w pracy dla nauczycielki karmiącej dziecko;
  - 18) prawo do urlopu macierzyńskiego;
  - 19) prawo do urlopu rodzicielskiego;
  - 20) prawo do urlopu ojcowskiego;

- 21) prawo do urlopu wychowawczego;
- 22) prawo do urlopu okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
- 23) uchylony
- 24) prawo do dodatku wiejskiego;
- 25) prawo do świadczenia na start dla nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu nauczyciela
- 26) prawo do świadczenia urlopowego;
- 27) prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 28) prawo do zwolnienia od pracy z tytułu opieki na dzieckiem do 14 lat;
- 29) prawo do urlopu dla poratowania zdrowia;
- 30) prawo do świadczenia kompensacyjnego;
- 31) prawo do świadczeń emerytalnych;
- 32) prawo do ochrony własnych danych osobowych.

§ 78.

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;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
7. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi

i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
9. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących,

śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
10. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 79.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda szkolny.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
  - 6) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

#### § 79 a

1. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
  - 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;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny ponadto:
- 1) organizuje opiekę i pomoc socjalną dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
3. Psycholog szkolny ponadto:
- 1) współpracuje z doradcą zawodowym, z rodzicami i nauczycielami w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 2) realizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 79 b

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) 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 dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) 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;
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

#### § 80.

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują między innymi:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) zespół do spraw rekrutacji;
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania;
  - 2) określenie zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 3) opracowywanie planów dydaktycznych i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 4) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
3. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
4. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w Szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.

5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
8. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
10. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 81.

1. Głównym celem pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
  - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 82 .

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół dla ucznia, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiednio:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 4) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
  - 5) informacji nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej o tym, że uczeń potrzebuje pomocy.
- 1) Uchylony.
2. W szkole pracować może tyle zespołów, ilu jest uczniów potrzebujących pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Jeden nauczyciel oraz specjalista może być członkiem dowolnej liczby zespołów.



§ 83.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji;
  - 1) sekretarka Szkoły;
  - 2) woźna;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) pracownik gospodarczy.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarki szkoły należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
  - 2) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
  - 3) przepisywanie korespondencji;
  - 4) wysyłanie korespondencji;
  - 5) wystawianie pracownikom odpowiednich legitymacji;
  - 6) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
  - 7) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych;
  - 8) zamawianie druków szkolnych,
  - 9) pełnienie obowiązków kasjera Szkoły;
  - 10) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
  - 11) prowadzenie archiwum;
  - 12) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
  - 13) sporządzanie sprawozdawczości;
  - 14) opracowywanie sprawozdań GUS dotyczących pracowników Szkoły;
  - 15) organizacja inwentaryzacji, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
  - 16) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
  - 17) prowadzenie dokumentacji szkoły;
  - 18) przygotowywanie umów o pracę nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły oraz innych druków i aktów kadrowych;
  - 19) kontrola terminowości badań lekarskich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
  - 20) ochrona danych osobowych pracowników szkoły i uczniów;
4. Do zasadniczych obowiązków woźnej należy:
  - 1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń (zgodnie z przydziałem metrażu) oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
  - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
  - 3) troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych, budynku;
  - 4) w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;

- 5) zgłoszenie do pracownika gospodarczego zauważonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych świetlówek, itp.;
  - 6) dozorowanie drzwi wejściowych;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez Dyrektora szkoły lub jego zastępcę;
  - 8) nadzór nad osobami wchodzącymi na teren budynku szkoły oraz kierowanie interesantów do odpowiednich pracowników szkoły;
5. Do podstawowych obowiązków sprzątaczkę należy:
- 1) codzienne sprzątanie, wyznaczonych pomieszczeń, polegające na:
    - a) wietrzeniu sprzątanym pomieszczeń,
    - b) zamiataniu i myciu podłóg z dodatkiem dostępnych środków czystości,
    - c) przecieraniu wilgotną ścierką parkietów, paneli, mebli, tablic, obrazów, parapetów,
    - d) odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych,
    - e) opróżnianiu koszy na śmieci,
    - f) podlewaniu kwiatów doniczkowych w powierzonych pomieszczeniach,
    - g) przeprowadzaniu (w miarę potrzeb) dezynfekcji urządzeń sanitarnych,
    - h) niezwłocznym zgłaszaniu przełożonym lub woźnemu szkolnemu zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków,
    - i) sprawdzaniu (po sprzątaniu) zabezpieczenia okien, kranów, drzwi,
    - j) wygaszanie światła,
  - 2) utrzymywanie w ładzie i porządku podwórka szkolnego oraz terenów zielonych polegające na:
    - a) usuwanie na bieżąco wszelkich odpadów i nieczystości,
    - b) utrzymywaniu w czystości terenów zielonych w obejściu szkoły.
  - 3) sprzątanie okresowe ferie, wakacje obejmujące:
    - a) mycie okien, drzwi, ścian pomalowanych farbą olejną w przydzielonych pomieszczeniach, odkurzanie ścian,
    - b) dokładne czyszczenie mebli, krzeseł,
    - c) sprzątanie po remontach w szkole,
    - d) wspomaganie woźnej przy malowaniu, porządkowaniu po remontach,
    - e) porządkowanie podwórka szkolnego i terenów
  - 4) Wykonywanie inne czynności zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie posiadanych uprawnień.
6. Do obowiązków pracownika gospodarczego należy w szczególności:
- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
  - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych);

- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły oraz zapisanych w zeszycie usterek w sekretariacie szkoły;
  - 4) wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora szkoły;
  - 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły;;
  - 6) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);
  - 7) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
  - 8) udostępnianie uprawnionym pracownikom liczniki i instalacje, zapewnianie dostępu do wszelkich kluczy do pomieszczeń szkolnych i tablic rozdzielczych;
  - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły .
4. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

§ 84.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w trakcie zajęć 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, boisku szkolnym oraz pracowniach;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) pracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 7) opracowanie zasad zachowania bezpieczeństwa w szkole;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami;
  - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
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) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) sprawnej organizacji pracy oraz sumiennego wykonywania prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) reagowania na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
  - 6) odpowiedzialnego pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykania drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji, lub bacznej ich obserwacji;
  - 7) dbania o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 8) niewpuszczania na teren szkoły osób nieuprawnionych.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły winni zawiadomić Dyrektora.

§ 84 a

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
2. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie klas I – III mogą przebywać podczas przerw w sali lekcyjnej pod warunkiem, że opiekuje się nimi nauczyciel wychowawca.
3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
5. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w związku z tym jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
6. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców - zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska. Uczniowie i ich opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

8. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
9. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
10. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
11. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
12. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 85.**

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 zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie Szkoły.
4. 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 zachowania 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. 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) ustalanie ocen bieżących;
  - 4) ustalane śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 *Prawa oświatowego*;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 86.

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
    - a) uchylony
    - b) uchylony,
    - c) uchylony

- 4) Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest obowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę.
- 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    - a) uchylony,
    - b) uchylony.
3. uchylony
4. Nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów systematycznie.
5. Uchylony
6. Uczeń jest oceniany zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.
8. Uchylony.
9. Przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia również indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie PPP.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
11. Ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.
12. Nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrować swoją wiedzę i umiejętności.
13. O pracach obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

14. Nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłek ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.
15. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych.
16. Uczeń ma prawo do uzyskania oceny wyższej z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, poprzez ustne lub pisemne sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z tego zakresu.
17. Uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na lekcji przeznaczonej na pracę klasową jest obowiązany do uzupełnienia określonego materiału programowego w formie ustnej lub pisemnej.
18. Uchylony.
19. Uchylony.
20. Uchylony.

§ 87.

1. Wymagania edukacyjne 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym 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.

§ 88.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości



uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 89.

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 90.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

#### § 91.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny;
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach na bieżąco podczas zajęć lekcyjnych, wpisując oceny do Dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
  - 1) wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce LIBRUS lub, gdy powyższy system jest dla rodziców niedostępny, poprzez pisemne zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzane przez wychowawcę dla każdego ucznia i przekazywane w trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami odbywających się w szkole, we wcześniej ustalonych terminach;
  - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami podczas konsultacji i spotkań.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 98 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas zajęć, konsultacji oraz zebrań z rodzicami.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wychowawca o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego.
11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego. Rodzic jest obowiązany do zapoznania się z propozycjami ocen klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. W przypadku przewidywanej rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu lub nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania kontakt wychowawcy z rodzicem (opiekunem prawnym) jest obowiązkowy. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tej fakcie rodzica na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustnie lub pisemnie lub poprzez odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym.
15. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) telefonicznie, pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

#### § 92.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Na 2 dni przed terminem śródrocznej, a na 3 dni przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w miejscu do tego wyznaczonym.
6. Oceny, o których mowa w ust. 5 wpisuje się cyfrowo w obowiązującej skali.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub sprawdzian (pisany w wyniku skutecznego odwołania się rodzica od ustalonej oceny)
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt. 22.

#### § 93.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym wpisuje się cyfrowo. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków: „+” oraz „-”.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 94.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4 ;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (za wyjątkiem stopnia celującego) oraz „-” (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) przy ocenie.
3. W zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń, na kartach pracy ucznia i sprawdzianach zaleca się stosowanie komentarzy wyrażonych odpowiednio słowami (pisemnie lub pieczętką):
  - 1) 6 – wspaniale: znakomicie, brawo, osiągasz doskonałe wyniki, posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je, należą ci się gratulacje, jesteś mistrzem;
  - 2) 5 – bardzo dobrze: robisz w szybkim tempie duże postępy; pracujesz znakomicie;
  - 3) 4 – ładnie: dobrze pracujesz, włoż więcej wysiłku w podejmowanie prace, zupełnie nieźle;
  - 4) 3 – postaraj się: pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki; bądź aktywniejszy; bądź systematyczniejszy; pracuj wytrwale, nie zniechęcaj się;
  - 5) 2 – pracuj więcej: jest to twoja słaba strona, zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
  - 6) 1 – źle: SOS!, jesteśmy zaniepokojeni, osiągasz niezadawalające wyniki, spotkało cię niepowodzenie, pokonasz to, ale czeka cię dużo systematycznej pracy.
4. Stosowanie komentarzy, o których mowa w ust 3, zaleca się zwłaszcza w klasie I i II. Natomiast w klasie III należy przechodzić do oceniania stopniami w postaci cyfrowej, aby przygotować uczniów do oceniania na drugim etapie edukacyjnym.
5. Oceny bieżące powinny być ustalane systematyczne w różnych formach.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.
7. Ocenianie, o którym mowa w ust. 6, daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii, która jest ustalana według skali zawartej w § 93 ust. 1 .
9. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Oceny opisowe sporządza wychowawca i umieszcza je w dzienniku elektronicznym.  
Roczne oceny opisowe umieszcza się również w arkuszach ocen.

§ 95.????????????????

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który :
  - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe
  
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który :
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale opanował go na poziomie przekraczającym podstawę programową;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem zajęć edukacyjnych w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 96.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii ustala się w skali ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.

§ 97.

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania i oceniania, prowadzące do ustalania oceny bieżącej:
  - 1) odpowiedzi ustne – wg specyfiki przedmiotu;
  - 2) recytacja;
  - 3) prace pisemne w klasie:
    - a) kartkówka – bez zapowiedzi, trwa około 15 minut,
    - b) pisemny sprawdzian wiadomości - zapowiedziany na tydzień przed, informacja w dzienniku, czas trwania 45 minut,
    - c) zadanie klasowe - wg specyfiki przedmiotu zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne,
    - d) dyktanda – ( pisane ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście, itp.) - poprzedzone ćwiczeniami, powtórzeniem zasad, czas trwania do 45 minut,
    - e) testy pisemne różnego typu - ( test: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 45 minut.
  - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - 5) zeszyt przedmiotowy;
  - 6) działalność pozalekcyjna ucznia (m.in. praca dodatkowa, udział w konkursach itp.).
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi i rodzicom ( prawnym opiekunom) szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 98.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.

Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego

2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut), stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia postępów uczniów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
  - 1) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
  - 2) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, konsultacji a także w umówionym terminie z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą.
5. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
6. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
  - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
  - 3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
  - 4) ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się obok oceny otrzymanej ze sprawdzianu;
  - 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w tzw. terminarzu wraz z informacją o zakresie jego treści
  - 6) Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe, testy) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

- 7) Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

0 % -30 %	Niedostateczny
31% - 50%	Dopuszczający
51% - 74%	Dostateczny
75% - 90%	Dobry
91% - 97%	Bardzo dobry
98% - 100%	Celujący

§ 98 uchylony

§ 99.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest ocenę opisową.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
    - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
    - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji),,
    - d) aktywny udział w zajęciach (na miarę swoich możliwości),
    - e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
    - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
    - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
    - h) zmiana obuwia.
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
    - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
    - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
    - d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
    - e) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych



- i korytarzy,
  - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
  - g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów
  - h) umiejętność współżycia w zespole,
  - i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
  - j) dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
  - b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
  - d) poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły,
  - e) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
  - f) dbałość o dobre imię szkoły,
  - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedzianie się zgodnie z normą językową
  - b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
  - c) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,
  - d) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,
  - e) udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
  - f) przestrzeganie kultury języka.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły,
  - b) stosunek do rówieśników ( w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
  - c) wystrzeżenie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - d) nieuleganie nałogom;
  - e) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi;
  - f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - c) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),

- d) godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
  - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
  - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - b) poszanowanie dla gości w szkole,
  - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
  - d) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, odmienności religijnych i kulturowych,
  - e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

§ 100.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – popr;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
4. Uchylony
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 101.

1. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia musi wziąć pod uwagę spełnienie przez ucznia określonych wymagań.
7. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
  - 3) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne ;
  - 4) zawsze okazuje szacunek kolegom i wszystkim pracownikom szkoły;
  - 5) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;

- 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
  - 7) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 8) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole;
  - 9) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
  - 10) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
  - 11) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
  - 12) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
  - 13) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 14) dba o higienę osobistą, ubioru, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;
  - 15) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
  - 16) swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, także dla mienia szkoły;
  - 17) zawsze i chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i sytuacjach trudnych w szkole;
  - 18) dba o ochronę środowiska;
  - 19) umie z godnością ponieść porażkę;
  - 20) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
  - 21) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
    - a) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
    - b) jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.
8. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
  - 3) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
  - 4) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
  - 5) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);
  - 6) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
  - 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami;
  - 8) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
  - 9) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 10) kulturalnie zachowuje się w szkole
  - 11) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);

- 12) uchylony
  - 13) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia szybko;
  - 14) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 15) dba o higienę osobistą, ubioru, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona.
9. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie;
  - 2) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników;
  - 3) bierze udział w lekcjach;
  - 4) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje;
  - 5) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
  - 6) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy :MP3, itp.);
  - 7) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 8) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
  - 9) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy;
  - 10) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 11) kulturalnie zachowuje się w szkole;
  - 12) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
  - 13) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 14) taktownie zachowuje się wobec nauczycieli, słucha ich poleceń;
  - 15) umie przyznać się do winy, popełnionego błędu, a za niewłaściwe zachowanie się przeprosić
  - 16) dba o higienę osobistą, ubioru,
10. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;
  - 2) stara się być aktywny na lekcji;
  - 3) szanuje mienie własne i szkoły;
  - 4) nosi obuwie zmienne;
  - 5) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);
  - 6) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje;
  - 7) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 8) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela;

- 9) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego;
  - 10) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
  - 11) stara się być kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, chociaż zdarzają mu się zachowania agresywne;
  - 12) zazwyczaj przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
  - 13) stara się przestrzegać zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
  - 14) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
  - 15) czasami ma problemy ze współpracą w grupie;
  - 16) nie dba o piękno mowy ojczystej, często zapomina o zwrotach grzecznościowych, zdarza mu się używać wulgarnych słów;
  - 17) nie zawsze słucha poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 18) stara się kulturalnie zachowywać się w szkole
  - 19) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 20) nie kradnie;
  - 21) dba o higienę osobistą, ubioru,
11. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma 20% nieusprawiedliwionych nieobecności, często spóźnia się na lekcje;
  - 2) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;
  - 3) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów;
  - 4) lekceważy obowiązki ucznia, świadomie unika sprawdzianów;
  - 5) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 6) nie wyraża chęci współpracy z grupą;
  - 7) przeklina, używa wulgarnych słów, kłamie;
  - 8) często dokucza kolegom, jest wobec nich agresywny;
  - 9) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 10) odmawia udziału w uroczystościach szkolnych, konkursach, zawodach sportowych;
  - 11) swoim zachowaniem naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (nosi przy sobie niebezpieczne przedmioty);
  - 12) nie przestrzega zasad ochrony środowiska, zaśmieca otoczenie, dewastuje mienie szkoły;
  - 13) łatwo ulega złym wpływom i namowom (alkohol, papierosy).
12. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
  - 2) ma 50% nieusprawiedliwionej nieobecności, wagaruje;
  - 3) lekceważy naukę, rażąco przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie słucha poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 4) używa wulgarnych słów, kłamie;
- 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 6) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym w szkole;
- 7) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
- 8) ma lekceważący stosunek do kolegów, pracowników szkoły, swoją postawą zachęca do złego zachowania innych;
- 9) kategorięcznie odmawia udziału w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) nie zmienia obuwia;
- 11) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.);
- 12) dopuszcza się kradzieży;
- 13) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki;
- 14) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie;
- 15) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 16) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
- 17) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających;
- 18) nie wykazuje chęci poprawy.

§ 101 a

1. uchylony.
2. Ocena zachowania ucznia ustalana jest systematycznie przez cały rok szkolny. Każdy uczeń otrzymuje wpisy w module UWAGI w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia. Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły są zobowiązani do wpisywania pochwał i uwag na bieżąco. Wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia co miesiąc ustalając ocenę bieżącą w skali jak w § 100 ust. 2 pkt 1-6. Co najmniej trzy uwagi pozytywne w miesiącu podnoszą ocenę zachowania o stopień. Podobnie trzy negatywne wpisy obniżają ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić oceny bieżące, ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i samoocenę ocenianego ucznia. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić oceny proponowane przez nauczycieli i pracowników dydaktycznych. Ustalona przez wychowawcę ocena powinna być skonsultowana z zespołem wychowawczym przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
5. Ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna.
6. Czynniki warunkujące uzyskanie oceny wyższej z zachowania:
  - 1) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
  - 2) aktywność ucznia na terenie szkoły;
  - 3) prace społecznie użyteczne;

- 4) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
  - 5) prezentacja własnych prac wynikająca z zainteresowań ucznia;
  - 6) widoczna pomoc koleżeńska;
  - 7) działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.).
7. Czynniki powodujące uzyskanie oceny niższej z zachowania:
- 1) fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne, przede wszystkim:
    - a) arogancki stosunek do nauczycieli i uczniów,
    - b) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy wobec innych,
    - c) namawianie do stosowania przemocy wobec kogoś,
    - d) palenie papierosów i e- papierosów, picie alkoholu lub zażywania środków psychoaktywnych w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych, a także w przypadku przybycia do szkoły lub na zajęcia pozaszkolne w stanie nietrzeźwym lub odurzenia,
    - e) namawianie do korzystania w/w używek,
  - 2) działania powodujące niszczenie mienia szkoły (rodzic lub prawny opiekun ponosi odpowiedzialność materialną);
  - 3) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów i pracowników szkoły (uwagi zapisywane są w dzienniku lekcyjnym);
  - 4) korzystanie na terenie szkoły i podczas innych zajęć edukacyjnych z multimediiów bez zgody nauczyciela.

#### § 102.

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

#### § 103.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

z zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 104.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 105.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 106.

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek, w terminie do trzech dni roboczych, do nauczyciela uczącego, o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
  - 2) nie przekroczył określonej w przedmiotowych zasadach oceniania liczby nieprzygotowania do lekcji;
  - 3) nieobecność ucznia na zajęciach była spowodowana długotrwałą chorobą (około 2 miesiące);
  - 4) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwość ich poprawy;
  - 5) ocena za pierwszy okres była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku szkolnego;
  - 6) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych



- lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 7) w szczególnych przypadkach losowych (śmierć rodzica, wypadek, tragedia rodzinna).
3. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, to nauczyciel:
- 1) pisemnie informuje ucznia i rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
4. Jeżeli uczeń spełnia warunki, to nauczyciel:
- 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana;
  - 2) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na tę ocenę;
  - 3) informuje rodzica o terminie poprawy przewidywanej oceny;
  - 4) dokonuje poprawy pracy pisemnej ucznia;
  - 5) informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – podwyższenie lub pozostawienie oceny;
  - 6) dokumentację przechowuje do końca następnego roku szkolnego.
5. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje drugi okres.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się jeden rok.
12. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
14. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

#### § 107.

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

2. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocena zachowania jeżeli występuje duża rozbieżność pomiędzy proponowanymi ocenami zachowania: samooceną, oceną uczniów, wychowawcy i nauczycieli.
3. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
4. Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danym oddziale, przedstawiciel samorządu i zasięga opinii na temat zachowania tego ucznia.
5. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, wniosek rodzica zostaje odrzucony. Wychowawca powiadamia rodzica na piśmie.
6. Jeśli uczeń spełnia ustalone warunki, to wychowawca:
  - 1) dokonuje weryfikacji opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego oraz przedstawia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Radzie Pedagogicznej pisemne uzasadnienie wystawionej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) informuje pisemnie rodzica o wystawionej ocenie zachowania;
  - 3) zachowuje dokumentację jeden rok.
7. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
15. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 108.

Uchylony

§ 109.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej .
3. W skład komisji, o której mowa w ust.1, dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt. 1-2 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt. 3-6 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako

- przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
  5. 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.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  7. Uczeń traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, gdy:
    - 1) terminy zaproponowane przez Dyrektora szkoły nie są akceptowane przez rodziców i nie są oni w stanie wskazać terminu zgodnego z ust. 5.;
    - 2) nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
  9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin 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.
  11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
  12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
  13. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
  14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.

§ 110.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę

klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
4. Nauczyciel, którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wniosli do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Wówczas Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Uchwałę określoną w ust. 15 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.

§ 111.

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 na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne 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, o którym mowa w § 2. pkt 21.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

§ 112.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 93. ust.1 pkt.1-5 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 1 pkt. 7
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę.

§ 113.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, zgodnie § 37 ust.4 ustawy – *Prawo oświatowe*.

#### § 114.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy *Prawo oświatowe*) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub na naukę.
5. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły na podstawie

- zgłoszenia rodziców;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
  6. 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.
  7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
  8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy *Prawo oświatowe*.

## ROZDZIAŁ 7 UCZEŃ – PRAWA I OBOWIĄZKI

### § 115.

1. Każdy uczeń zgodnie z postanowieniami *Konwencji o Prawach Dziecka* oraz prawa oświatowego ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
  - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
  - 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej, niż trzy;
  - 11) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub

zadaniem domowym;

- 12) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być jednak forma płatnych korepetycji;
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 17) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 18) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 19) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
- 20) swobody wypowiedzi i informacji;
- 21) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 22) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
- 23) rozmowy z Dyrektorem szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 24) ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów;
- 25) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 26) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 27) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 28) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 29) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 30) pomocy materialnej;

#### § 116.

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy klasy.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
5. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla



ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 117.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające stąd zaległości w nauce;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 7) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole i poza nią;
- 8) zawiadamiać Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
  - a) każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły;
  - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
  - c) zagrożeniu pożarowym lub innym;
  - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
- 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (bezwzględnie zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
- 10) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 11) szanować mienie szkolne, innych osób i własne;
- 12) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 13) przestrzegać zasady współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 14) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 15) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 16) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
- 17) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Statucie;
- 18) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
- 19) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
- 20) przestrzegać zasad higieny osobistej i schludnego wyglądu;
- 21) ubierać się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 22) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię.

2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność niezwłocznie po

- przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia od nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie;
  - 3) dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka:
    - a) uchylony
    - b) podczas telefonicznej lub osobistej rozmowy z wychowawcą klasy,
  - 4) rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia ze swego konta w dzienniku elektronicznym korzystając z e- usprawiedliwienia lub poprzez wysłanie wiadomości do nauczyciela wychowawcy przestrzegając odpowiednich terminów.
3. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
4. Strój szkolny ucznia ma być: czysty, okrywający ramiona, dekolty, brzuch i uda – przynajmniej do połowy, (wyklucza się bluzeczki i podkoszulki na ramiączkach, mini spódniczki i krótkie spodnie - poza wf) oraz nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych. a ponadto:
- 1) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy;
    - a) dziewczęta: biała bluzka, czarna (ciemna) spódnica,
    - b) chłopcy: biała koszula, czarne (ciemne) spodnie.
  - 2) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
  - 3) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszwach niepozostawiających śladów;
  - 4) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 5) za ciągle nieprzestrzeganie obowiązku noszenia przez ucznia ustalonego przez szkołę stroju uczniowi zostanie obniżona ocena zachowania.
5. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) niewłaściwe zachowanie powinno być wyjaśnione z wychowawcą niezwłocznie po zajęciu;
  - 2) za niewłaściwe zachowanie uczeń może zostać ukarany naganą wychowawcy, Dyrektora szkoły lub obniżeniem oceny zachowania;
  - 3) o niewłaściwym zachowaniu ucznia wychowawca musi powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie, osobiście lub pisemnie.
6. Uczniowi bezwzględnie nie wolno w szkole i poza szkołą:
- 1) zachowywać się agresywnie lub stosować przemoc;
  - 2) palić papierosów;
  - 3) spożywać napojów alkoholowych;
  - 4) używać bądź rozprowadzać narkotyków.
7. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach

określonych przez dyrektora szkoły

§ 118.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
- 2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt (z wyłączeniem ust. 5);
- 3) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.). Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
- 4) przed lekcją uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny i zdeponować w przeznaczonym do tego pojemniku będącym w zasięgu wzroku ucznia - dotyczy to również słuchawek;
- 5) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 6) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 7) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach;
- 8) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego (kontakt z rodzicem). W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodzica z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły lub wychowawców klasy.
- 9) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
- 10) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem ust. 5) za zgodą nauczyciela dyżurującego;
- 11) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 12) uchylony
- 13) uchylony
- 14) uchylony.
- 15) uchylony
- 16) jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą;

- 17) jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma odnotowaną uwagę w dzienniku-
- 18) kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem miesięcznej oceny zachowania do nagannej.
- 19) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.
- 20) każde kolejne nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku LIBRUS;
- 21) zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

§ 119 .

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną działalność na rzecz klasy szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 5) wysoką kulturę osobistą;
  - 6) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora szkoły na apelu;
  - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej ufundowanej przez Radę Rodziców;
  - 5) stypendium;
  - 6) wpisu pozytywnej uwagi do dziennika;
  - 7) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w Statucie;
  - 8) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
  - 9) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
  - 10) wpisu do „Złotej księgi”
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora szkoły.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

§ 120.

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
  - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
  - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności
  - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników szkoły:
    - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
    - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
    - c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
    - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
    - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
    - f) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
    - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej.
  - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
  - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
  - 10) spóźnienia i wagary;
  - 11) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
2. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
  - 2) wezwania rodziców do szkoły;
  - 3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
  - 4) uchylony
  - 5) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
  - 6) powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
  - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza:
    - a) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności lokalnej;
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonana przykrość.
2. a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna

nioletniego oraz nioletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych korygujących postawę ucznia..
  6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która uciekła z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu zajęć nauczycielom, bądź niszczy mienie sali , w której odbywają się lekcje – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w dodatkowych zajęciach poza szkołą.
  8. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
    - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
    - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
    - 3) Szkoła wykorzystała wszystkie możliwe i dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
    - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych przejawów agresji z naruszeniem prawa;
  9. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
  10. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
  11. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, protokoły Rady Pedagogicznej).
  12. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
  13. Uczeń lub jego rodzic mogą w terminie do 7 dni odwołać się pisemnie, zgodnie z pouczeniem zawartym w decyzji o wymierzeniu kary.
  14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach informuje ucznia i jego rodziców
  15. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora szkoły, a decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od nałożenia kary.

1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów szkolnych itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przerzucanie winy na innych,
    - f) samowolne opuszczanie lekcji,
    - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2) wychowawca oddziału może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które uprzednio upominano ucznia,
    - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzielaniem kar wychowawcy oraz opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w danym okresie; ;
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) narusza normy współżycie społecznego, stosuje przemoc, zastraszanie, nękanie, łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
    - e) swoim zachowaniem demoralizująco wpływa na innych uczniów,
    - f) wnosi na teren szkoły przedmioty i środki zabronione, mogące spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    - g) niszczy lub fałszuje dokumentację szkoły,
    - h) fałszuje podpisy dokumentów, zwolnień z zajęć, usprawiedliwień.
2. Kara przeniesienia do innej szkoły.

#### § 122.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 2) gdy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;

- 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) kradzieży, wymuszania, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu, fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty.
  3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące.
  4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony.

§ 123 .

Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:

- 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zainteresowanego ucznia;
- 3) wychowawcy klasy;
- 4) Dyrektora szkoły;
- 5) Rady Pedagogicznej;
- 6) innych pracowników szkoły;
- 7) Rady Rodziców;
- 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

**Rozdział 8**

**ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 124.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice w szczególności są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa



w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 125.

Uchylony

§ 126.

1. Dla zapewnienia warunków i jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz informacji pisemnej skierowanej do każdego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 127.

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
  - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji - ilość nie może być mniejsza, niż 2 razy w okresie;
  - 2) zebrania ogólne – ilość nie może być mniejsza, niż 3 razy w roku;
  - 3) zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
  - 4) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, logopedą wg harmonogramu;
  - 5) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły;

- 6) dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny
2. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
3. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany poinformować rodziców z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.
4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny
6. Obowiązkiem wychowawcy jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców z obowiązującą dokumentacją szkolną, w tym z wymaganiami w zakresie oceniania zachowania uczniów.
7. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze Szkołą odbywa się poprzez:
  - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
  - 2) pomoc „trójce klasowej” w organizacji imprez klasowych;
  - 3) udział rodziców w takich formach pracy Szkoły jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej...;
  - 4) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz Szkoły i klasy.
8. Po każdym zebraniu rodzice podpisują listę obecności.
9. W kontaktach indywidualnych rodzic jest także zobowiązany do podpisania notatki z tej rozmowy, wpisanej do dziennika lekcyjnego.
10. Uchylony.
11. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
  - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
  - 2) przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;
  - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
  - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru;
  - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### § 128.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia. Spełnia się go przez uczęszczanie do szkoły publicznej lub niepublicznej.

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy *Prawo oświatowe*) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. 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.
5. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
6. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy *Prawo oświatowe*.

#### § 129.

1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów, którym została przypisana określona liczba punktów w przypadku, gdy:
  - 1) obowiązek szkolny w szkole podstawowej mieszczącej się w tym samym budynku realizuje rodzeństwo dziecka;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) są pracownikami danej szkoły;
  - 3) w obwodzie szkolnym zamieszkują krewni wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki;
  - 4) dziecko ubiega się o przyjęcie do klasy I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania.
3. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice (prawni opiekunowie) dziecka i składają w Szkole.
4. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
5. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku

z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik Szkoły.

6. Do wniosku rodzice (prawni opiekunowie) dołączają oświadczenia oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
7. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
8. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*).
9. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
10. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
11. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
12. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce Szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

#### § 130.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do szkoły, zgodnie z wymogami, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
  - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
  - 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
  - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
  - 7) sporządzenie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym);

- 8) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów branych podczas rekrutacji. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwracać się do wójta gminy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.
4. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 131.

Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
- 2) wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;

§ 132.

1. Kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły.
2. Wypełniony i podpisany wniosek rodzice składają w szkole. Do wniosku dołączają kopię aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **ROZDZIAŁ 10 PRZEPIŹYW INFORMACJI**

§ 133.

1. Miejscem porozumienia się poszczególnych organów szkoły są zebrania Rady Pedagogicznej, na które zapraszani mogą być przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
2. W celu porozumienia się ogółu rodziców Dyrektor szkoły lub przedstawiciele Rady Rodziców organizują zebrania rad klasowych rodziców i zarządu.
3. Przekazywanie rodzicom informacji o pracy szkoły oraz informacji o postębach w nauce i zachowaniu uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) ogólne spotkania rodziców z Dyrektorem i uczącymi (przynajmniej jeden raz w roku szkolnym);
  - 2) ogólne spotkania rodziców z wychowawcą (organizuje je wychowawca co najmniej trzy razy w roku);

- 3) indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywają się wg ustalonego harmonogramu.
4. Za wszelkie informacje przekazywane uczniom i rodzicom, a dotyczące regulaminów, przepisów i zarządzeń szkolnych odpowiada wychowawca klasy.
5. W celu porozumienia się z ogółem uczniów Dyrektor szkoły zwołuje apel.
6. Dyrektor szkoły może być zapraszany na zebranie Samorządu szkolnego przez przedstawicieli młodzieży.
7. Bieżąca informacja wewnętrzna odbywa się poprzez:
  - 1) zarządzenia Dyrektora szkoły i komunikaty;
  - 2) tablicę ogłoszeń;

## **ROZDZIAŁ 11 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### § 134.

1. 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 na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
4. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć i sześć lat, w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, mieszkające w obwodzie szkoły.
5. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci młodsze i spoza obwodu szkoły.
6. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 31 marca, roku, w którym rozpoczynają się zajęcia. Rekrutacja odbywa się w terminie od pierwszego do trzydziestego kwietnia.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne (2-3), liczba dzieci nie powinna przekraczać 15.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
9. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 8 roku życia.
10. Praca dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i uczestniczy w jej posiedzeniach oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
12. Opiekę nad dzieckiem przebywającym w oddziale przedszkolnym jak i podczas zajęć

poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w tym oddziale.

§ 135.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym 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.

§ 136.

Do podstawowych zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym 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 lub języka regionalnego – kaszubskiego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 137 .

1. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
  - 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 4) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 6) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych;
  - 7) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;
  - 8) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 9) motywowanie do osiągania celów;
  - 10) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - 11) rozwijanie wrażliwości moralnej poprzez:
    - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu



- innych,
- b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
  - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć.
- 12) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym;
  - 13) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
  - 14) zachęcanie do aktywności badawczej;
  - 15) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej);
  - 16) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni;
  - 17) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi;
  - 18) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek;
  - 19) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
2. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 138.

Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze Organizacji Szkoły* opracowany przez Dyrektora szkoły.

§ 139.

- 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
- 2. W oddziale przedszkolnym zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzone są przez 5 godzin dziennie.
- 3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
- 5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
- 6. Czas trwania zajęć z języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
- 7. Dla oddziału przedszkolnego prowadzony jest dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
- 8. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w sposób planowy.

9. Planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
10. Na początku roku szkolnego przeprowadza się diagnozę wstępną celem zdiagnozowania potrzeb i możliwości dzieci i w razie potrzeby – opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w oddziale przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
11. Na zakończenie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przeprowadza się analizę (diagnozę) gotowości do podjęcia nauki w szkole.
12. Rodzice otrzymują na koniec roku szkolnego pisemną informację o wynikach analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 140.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Ustala go Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, a także potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków oraz rodzaj niepełnosprawności dzieci. Równie istotne są oczekiwania przedstawiane przez rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia dla grupy, nad którą sprawują opiekę.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

§ 141.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach: 8:00 – 13:30

§ 142.

1. Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na uczestnictwo dziecka w innych zajęciach organizowanych na terenie szkoły np. z logopedą, katechetą.
2. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi – wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są udostępniane pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§ 143.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, a w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu

w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.

3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
7. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym – do niezwłocznego odebrania dziecka.

§ 144.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. 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 przez cały rok szkolny.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z przedszkola.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny zakończenia zajęć w danym dniu. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.
8. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 145.

1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) nauczyciel przedszkola.
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami;
  - 2) zebrania z rodzicami;
  - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) pedagogizacja rodziców;
  - 5) ekspozycje prac dzieci: kreowanie pozytywnego wizerunku dziecka;
  - 6) uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym;
  - 7) angażowanie rodziców w prace na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły;
3. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dziennikach zajęć lub w prowadzonym za zgodą Dyrektora szkoły zeszycie kontaktów z rodzicami.
4. Celem kontaktów nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz Dyrektora Szkoły z rodzicami jest:
  - 1) informowanie rodziców o funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego;
  - 2) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań rodziców - ankietowanie, rozmowy;
  - 3) zapoznanie rodziców z:
    - a) dokumentacją szkoły i oddziału przedszkolnego: statut, regulaminy, procedury, programy, itp. (stały dostęp do dokumentacji oddziału przedszkolnego),
    - b) ze zmianami w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci.
  - 4) przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:
    - a) informowanie o postępach dziecka w nauce,
    - b) omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych).
  - 5) przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, szkolenia, warsztaty, spotkania rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;
  - 6) wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów;
  - 7) pedagogizacja rodziców.

§ 146.

1. Rodzice mają prawo do nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem – wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka.
3. Nauczyciel – wychowawca prowadzi z własnej inicjatywy kontakty z rodzicami dzieci, korzystając z umieszczonych w dzienniku zajęć przedszkola numeru ich telefonów.
4. Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice, jak również nauczyciel – wychowawca.
5. Planowe zebrania rodziców, połączone z ogólną informacją dot. form pracy oddziału

przedszkolnego oraz szkoleniem pedagogicznym organizowanym dla rodziców, organizowane są przynajmniej dwa razy w roku.

6. Rodzicom proponuje się szkolenia na temat:
  - 1) funkcjonowania dziecka w relacjach z rówieśnikami;
  - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności dziecka;
  - 3) treści podstawy programowej oraz programu nauczania;
  - 4) problemów i trudności dziecka w nauce nowych umiejętności;
  - 5) form sprawdzania na czym polega dojrzałość szkolna.

§ 147.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 4) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 5) pozyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 6) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 10) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola, szkoły;
- 11) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu

§148.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka

do przedszkola;

- 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi grupy o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 14) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 15) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

#### § 149.

Dziecko w przedszkolu ma w szczególności prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakie jest;
- 2) nauki przez zabawę;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) szacunku siebie i innych;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypowiedania swoich uczuć i myśli;
- 7) niepowodzeń i łez;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) radości i szczęścia;
- 10) tajemnicy;
- 11) własności;
- 12) odpoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.

#### § 150.

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów;
- 2) dbać i szanować cudzą własność, nie niszczyć jej;
- 3) nie krzywdzić siebie i innych;
- 4) nie urządzać niebezpiecznych zabaw;

- 5) nie przeszkadzać innym w pracy i w zabawie.

§ 151.

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:
  - 1) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 2) podczas pobytu w budynku Szkoły;
  - 3) w czasie pobytu na placu zabaw;
  - 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;
  - 5) podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
  - 6) w czasie korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych;
  - 7) podczas realizacji zajęć dodatkowych;
  - 8) w czasie zdarzenia wypadkowego;
  - 9) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren Szkoły i oddziału przedszkolnego.
2. Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Szkole i oddziale przedszkolnym;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza budynkiem Szkoły;
  - 4) kontrola stanu technicznego obiektów należących do Szkoły, użytkowanych przez oddział przedszkolny, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania;
  - 5) prowadzenie okresowej kontroli stanu bhp pomieszczeń i sporządzanie protokołu ww. kontroli;
  - 6) odpowiedzialność za organizację i jakość pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego;
  - 7) opracowanie regulaminów i instrukcji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom Szkoły i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
  - 3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
  - 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji

nadzwyczajnych;

- 6) przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

§ 152.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Ważnym obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły zwłaszcza zapisami dotyczącymi oddziału przedszkolnego.
14. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 153 .

1. W przedszkolu jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).



2. Pomoc udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) Dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Nauczyciel przedszkola organizuje i prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
  - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
  - 8) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

## **ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 154 .

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

3. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany i nowelizacje w statucie szkoły mogą być dokonane tylko w formie uchwały Rady Pedagogicznej szkoły.
7. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.
9. Ujednolicony tekst statutu obowiązuje od dnia 20 grudnia 2024r.
10. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 155

1. Statut uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 r. zawiera zmiany określone prawem oświatowym.
2. W niniejszym statucie mogą nastąpić zmiany podyktowane nowelizacją podstawy prawnej, która służyła jego opracowaniu albo na wniosek organu, który ją uchwalił.
3. Statut wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.
4. Zmiany w statucie są wprowadzane na podstawie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną i obowiązują od dnia podjęcia uchwały – tekst ujednolicony 04.12.2024.