

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej nr 17/17/18 z dnia 30 listopada 2017r.

## **STATUT**

### **SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Stefana Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej**

*Tekst jednolity – stan prawny na dzień 30 listopada 2017r z późniejszymi zmianami.*

# Spis treści

<b>Podstawa prawna .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 1: Postanowienia ogólne .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 2: Cele i zadania Szkoły .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 3: Organy Szkoły i ich zadania .....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 4: Organizacja Szkoły .....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ 5: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....</b>	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ 6: Oddział przedszkolny .....</b>	<b>45</b>
<b>ROZDZIAŁ 7: Uczniowie Szkoły .....</b>	<b>51</b>
<b>ROZDZIAŁ 8: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>61</b>
<b>ROZDZIAŁ 9: Egzamin ósmoklasisty .....</b>	<b>81</b>
<b>ROZDZIAŁ 10: Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami.....</b>	<b>84</b>
<b>ROZDZIAŁ 11: Postanowienia końcowe.....</b>	<b>86</b>

## PODSTAWA PRAWNA

### § 1

Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- Przepisów wykonawczych do ustaw.

ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Stefan Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Siekierczynie. Adres Szkoły: 33-192 Bruśnik, Siekierzyna 68, tel. 0-14 65 46 040.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ciężkowice. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Ciężkowicach przy ul. Tysiąclecia 19.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIII/176/17 Rady Miejskiej w Ciężkowicach z dnia 2 lutego 2017 r.
6. Szkole organizacyjnie podporządkowana jest Szkoła Filialna w Falkowej, zwana dalej Szkołą Filialną. Adres Szkoły Filialnej: 33-192 Bruśnik, Falkowa 36.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej;
- 2) Oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie i w filii;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefana Batorego w Siekierczynie z filią w Falkowej;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 8) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Ciężkowice;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) filii – należy przez to rozumieć Szkołę Filialną w Falkowej;
- 11) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 12) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa osiem lat szkolnych.
2. Nauka odbywa się w dwóch budynkach: w Siekierczynie i w Falkowej.
3. Cykl kształcenia w Szkole Filialnej wynosi trzy lata szkolne i obejmuje zakres klas I – III publicznej szkoły podstawowej.
4. Szkoła prowadzi dwa oddziały przedszkolne.

## STATUT SZKOŁY

- Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 5

- Szkoła jest jednostką budżetową.
- Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

### §6

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

### § 7

- Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w zakresie i formach określonych odrębnymi przepisami.
- Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - sal lekcyjnych;
  - pracowni przedmiotowych;
  - biblioteki szkolnej;
  - światlicy szkolnej;
  - pracowni komputerowej;
  - sali gimnastycznej i obiektów sportowych.

### § 8

- W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### § 9

W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

ROZDZIAŁ 2  
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły 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.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.
6. Na czas pracy zdalnej nie zmienia się realizowanych w szkole programów nauczania.
7. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiały realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 11

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
3. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w Szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne na zasadach, które określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 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) kształtowanie 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.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  3. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

### § 13

1. Do zadań Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
    - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
    - c) 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;
  - 4) 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;
  - 5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 6) 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.
- 7) 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;
- 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 9) 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;
- 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) dbanie o rozwój dziecka, wskazywanie mu wartości, wpieranie integralnego rozwoju osoby;



- 2) 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;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 5) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 6) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 7) 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;
  - 8) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 10) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 12) 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;
  - 13) 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.
3. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny.
  4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
  5. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
    - 1) z wykorzystaniem:
      - a) programu do telekonferencji Teams;
      - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
      - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      - e) innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły
    - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

- 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:
  - a) dziennik elektroniczny;
  - b) program do telekonferencji Teams przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - c) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - d) media społecznościowe, komunikatory;
  - e) kontakt telefoniczny;
- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów - cudzoziemców Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie zostaną określone w „Regulaminie funkcjonowania Szkoły podczas pandemii”.

#### § 14

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 13 ust. 1, są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 13 ust. 2, są realizowane poprzez:
  - 1) stwarzanie warunków do indywidualnego rozwoju;
  - 2) poprawne komunikowanie się językiem polskim;
  - 3) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 4) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod, form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
  - 5) rozwijanie umiejętności komunikacji w dwóch językach obcych;
  - 6) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 7) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 8) rozwijanie myślenia matematyczno – logicznego na wszystkich przedmiotach;
  - 9) promowanie uczestnictwa w życiu kulturalno – artystycznym, sportowym, społecznym i wolontariackim;
  - 10) rozwijanie umiejętności w zakresie nauk przyrodniczych i kształtowanie postawy proekologicznej;
  - 11) umacnianie poczucia przynależności narodowej, kształtowanie postaw patriotycznych.

#### § 15

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 16

Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii w Szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Tarnowie - filia w Tuchowie, Sądem Rodzinnym w Tarnowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ciężkowicach i innymi organizacjami wspierającymi Szkołę.

## § 17

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane są do uczniów i realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 18

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor, który w szczególności:
  - 1) powołuje zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

## § 19

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) dostosowanie segmentów dla dzieci w różnym wieku;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
  - a) reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - b) zwracanie się innych pracowników obsługi Szkoły do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kierowanie tej osoby do Dyrektora;
  - c) niezwłoczne zawiadamianie przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 20

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 7) zapewnienie przez Szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach;
- 8) Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

## § 21

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;

- 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora;
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 22

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku rodziców oraz Dyrektora;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora.

§ 23

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 24

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

ROZDZIAŁ 3  
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

## § 25

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

## § 26

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji Dyrektora należy ponadto:



- 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  - 2) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 3) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
  - 5) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 6) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 7) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 8) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 11) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Ciężkowice.
11. Na czas pracy zdalnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
  - 7) 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;

- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 27

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  - 4a. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.
  - 4b. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.
5. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

§ 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.
- 3a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia, dopuszcza się zdalny wybór Rady Rodziców, bez konieczności fizycznego zbierania się rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
8. Regulamin, o którym mowa w ust.7, określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych, przedstawicieli Rad Oddziałowych, oraz do Rady Rodziców;

- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 7.
10. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i wolontariatu.
6. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
  - 5) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) ocena pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor.

§ 31

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4  
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się 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 potrzebami społeczności lokalnej.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być organizowane zajęcia opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, turystyki, sportu i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Opiniowanie arkusza organizacji Szkoły przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosuje się do arkuszy od roku szkolnego 2017/2018.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach i zasady podziału uczniów na grupy określają odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych.
4. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się

## STATUT SZKOŁY

w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

### § 35

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.

### § 36

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne, dodaje się zapis: w tym zajęcia zdalne.

### § 37

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

### § 38

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.



## § 39

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## § 40

1. Naukę religii w Szkole organizuje się na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia na czas nauki w Szkole i może być zmienione na prośbę rodzica.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego Kościoła.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 41

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## § 42

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

## STATUT SZKOŁY

- 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
  - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowań lokalnych;
  - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
  - 5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

### § 43

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
  - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw);
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia teatralne;
  - 5) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
  - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 7) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
  - 8) zajęcia chóru szkolnego;
  - 9) zajęcia Szkolnego Klubu Sportowego;
  - 10) wolontariat.

### § 44

1. Wymiar czasu i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum, oprócz zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 46

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 43 ust.3, pkt 1-8, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 47

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
  - 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
  - 5) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
  - 9) kreowanie twórczej atmosfery w Szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
  - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji Szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
  - 14) organizowanie w Szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Rada wolontariatu może spośród nauczycieli wybrać opiekuna wolontariatu.

5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
7. Wolontariusz musi mieć ukończone 13 lat.
8. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) zbierać dary rzeczowe;
  - 6) zbierać pieniądze do puszek;
  - 7) brać udział w akcjach charytatywnych;
  - 8) brać udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia;
  - 9) świadczyć pomoc przy chorym, wspólnie spędzać czas;
  - 10) brać udział w organizacji wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów;
  - 11) promować wolontariat w lokalnym środowisku.
9. Do zadań 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.
10. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra Szkoły i środowiska lokalnego.

#### § 49

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 6) organizowanie wystaw książek;

- 7) informowanie o nowych książkach;
- 8) prowadzenie konkursów czytelniczych.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
    - f) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
    - b) organizowanie wystawek tematycznych;
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecnych;
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
    - h) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - i) informowanie uczniów przez nauczycieli o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 3) rodzicami poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
    - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
    - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 50

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb organizacji pracy Szkoły.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – „Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej” zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
  - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;

- 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 3) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
  - 4) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 5) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 51

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy,
  - 4) kulturalnego zachowywania się na zajęciach świetlicowych.
3. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor w Regulaminie pracy świetlicy.
4. Regulamin, o którym mowa w ust.13, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
5. Uczniów oczekujących na świetlicy odbiera rodzic, opiekun dowozów lub wychowawca świetlicy, który odprowadza ich na przystanek autobusowy i pozostaje tam do momentu wejścia do autobusu.

§ 52

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zwolnienia z niektórych zajęć, np. języka obcego, wychowania fizycznego, muzyki, których udziela Dyrektor po otrzymaniu decyzji lekarskiej;
  - 3) uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program nauczania oraz ukończyć Szkołę w skróconym czasie.

§ 53

1. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom.
2. Szczególną opieką objęte są dzieci, które posiadają trudną sytuację materialną (sieroty, półsieroty, z rodzin wielodzietnych) lub są szczególnie uzdolnione.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Szkoła zapewnia im:
  - 1) pomoc w uzyskiwaniu bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej;
  - 2) pomoc w dofinansowaniu do wyprawki szkolnej;

- 3) dofinansowanie do wycieczek;
  - 4) dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych- „zielona szkoła”;
  - 5) stypendium szkolne;
  - 6) zasiłek szkolny;
  - 7) stypendium za wyniki w nauce;
  - 8) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: wielodzietność, choroby, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
  6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
  7. 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. 5.
  8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
  9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
  10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
  11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

#### § 54

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie, filia w Tuchowie, 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.

#### § 55

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła posiada pomieszczenie do spożywania posiłków, zwane stołówką.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
3. Prawidłowe funkcjonowanie zapewniają pracownicy obsługi Szkoły.
4. Obiady wydawane są podczas przerwy obiadowej trwającej minimum 15 minut.
5. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne, z wyjątkiem uczniów objętych pomocą materialną.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala firma cateringowa.
7. Organ prowadzący może w części lub w całości zwolnić ucznia z opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Warunki i zasady zwalniania ucznia z opłat określa organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 5  
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 57

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły organ prowadzący powołuje nauczyciela do zastępowania Dyrektora na czas jego nieobecności w pracy.
2. W Szkole powołano dwóch nauczycieli do zastępowania Dyrektora:
  - 1) w Szkole w Siekierczynie;
  - 2) w filii w Falkowej.
3. Za zastępowanie Dyrektora nie przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 58

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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) powierzone jego opiece mienie Szkoły;
  - 10) doskonalenie zawodowe, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej oraz formację religijną;
  - 11) właściwy wybór programu nauczania.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 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) sporządzania 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) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody 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;
  - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
  - 4) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy;
  - 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokształcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
  - 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, na czas pracy zdalnej nauczyciele:
- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będą realizować podstawę programową;
  - 2) ustalają sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami, możliwościami przekazywania materiałów oraz sposoby oceniania uczniów;
  - 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
  - 4) prowadzą zdalne nauczanie ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania;
  - 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły;
  - 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, programu Teams, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, platform edukacyjnych, kontaktu telefonicznego;
  - 7) realizują nauczanie w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych;
  - 8) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika, programu Teams lub poczty elektronicznej, w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców lub formy papierowej;
  - 9) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;

- 10) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności.
6. Nauczyciele obowiązkowo monitorują postępy w nauce zdalnej uczniów.
7. Nauczyciele obowiązkowo informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

§ 59

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

§ 60

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego;
  - 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 8) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji powierzonego oddziału.
- 1a. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
  - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
  - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. program Teams, e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
  - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
  - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 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) 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 z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) monitoruje zdalne nauczanie sprawdzając korzystanie uczniów z nauki zdalnej, np. odbieranie zadań do nauki umieszczonych w dzienniku elektronicznym, w programie Teams lub komunikatorze.
3. 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 osiągania 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) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
  - 14) 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;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
  - 17) 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;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora;
  - 19) 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;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 61

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 62

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 63

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 4) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 64

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
    - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
    - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
    - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
    - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
    - e) poszanowaniu godności dziecka;

- f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
  - g) działania indywidualnego i zespołowego;
  - h) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - i) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
  - j) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - k) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 2) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
  - 3) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
  - 4) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
  - 5) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
  - 6) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 7) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

#### § 65

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

#### § 66

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) referenta do spraw szkolnych;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) konserwatora obsługi;
  - 4) pomoc nauczyciela.

2. Zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza się uwzględniając Kodeks Pracy. Szczegółowy zakres czynności na zajmowanym stanowisku ustala Dyrektor. Zakres ten znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy m.in.:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5. Do zakresu zadań referenta do spraw szkolnych w szczególności należy:
  - 1) organizowanie i koordynowanie pracy kancelaryjno-biurowej sekretariatu Szkoły;
  - 2) właściwe gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji;
  - 3) zabezpieczenie tajności i poufności spraw;
  - 4) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
  - 5) obsługa korespondencji.
6. Do zakresu zadań sprzątaczkę w szczególności należy:
  - 1) sprzątanie wyznaczonego rejonu Szkoły;
  - 2) utrzymywanie w czystości wejścia do Szkoły;
  - 3) utrzymanie w czystości sanitariatów;
  - 4) utrzymywanie porządku czystości w kuchni.
7. Do zakresu zadań konserwatora w szczególności należy:
  - 1) kontrolowanie stanu technicznego budynków Szkoły;
  - 2) obsługa urządzeń i maszyn;
  - 3) utrzymywanie w porządku dróg komunikacyjnych;
  - 4) koszenie trawy, przycinanie krzewów na rabatach szkolnych.
8. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej, w tym nadzór nad uczniem niepełnosprawnym;
  - 2) czuwanie nad higieną ucznia;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo ucznia na terenie Szkoły;
  - 4) opieka nad uczniem od chwili przejścia od osoby przyprowadzającej go do Szkoły i wydawanie uprawnionemu opiekunowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 pkt 1-4, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
  - 2) reagowanie na pojawienie się osób postronnych w Szkole i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi;
  - 3) natychmiastowe reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) powiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 5) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 6) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
2. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy obsługi są obowiązani do:

## STATUT SZKOŁY

- 1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie;
- 2) stawienia się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły;
- 3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu lub pod wskazanym adresem e-mailowym;
- 4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

### § 67

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole oraz uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w którym uwzględniane są:
    - a) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - b) różnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - c) zasada niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu;
  - 2) plan ewakuacji Szkoły umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 3) drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwałe;
  - 4) urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 5) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów oraz właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
  - 6) gorące posiłki spożywane wyłącznie w jadalni;
  - 7) w salach, na boiskach, na placach zabaw oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszczone są regulaminy korzystania określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 8) o każdym wypadku ucznia zawiadamia się niezwłocznie:
    - a) rodziców;
    - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - c) społecznego inspektora pracy;
    - d) organ prowadzący Szkołę;
    - e) Radę Rodziców;
    - f) natomiast o wypadku śmiertelnym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
  - 9) rejestr wypadków prowadzi Dyrektor.

### § 68

1. Zadania opiekuńcze Szkoły nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw stałą opiekę nad uczniami poszczególnych oddziałów klasowych edukacji wczesnoszkolnej sprawują wychowawcy oddziałów lub inni nauczyciele prowadzący zajęcia w tych oddziałach;
  - 3) podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu;
  - 4) w czasie rozgrywek sportowych organizowanych podczas przerw opiekę nad uczniami przebywającymi na sali gimnastycznej lub boisku sportowym sprawują nauczyciele-organizatorzy;



- 5) zasady sprawowania opieki podczas zajęć, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określa szkolny regulamin wycieczek;
- 6) nad uczniami korzystającymi z dowożenia opiekę sprawują wychowawcy świetlicy.
2. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:
  - 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia;
  - 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania w/w osób;
  - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur oraz pracowników obsługi jest:
  - 1) żądać od osób postronnych wchodzących na teren Szkoły podanie celu wizyty;
  - 2) zawiadomić Dyrektora o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;
  - 3) w razie potrzeby doprowadzić osobę postronną do Dyrektora lub nie wpuścić jej na teren Szkoły.

#### § 69

W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania określone zarządzeniem Dyrektora.

#### § 70

1. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizowanie zajęć z doradcą zawodowym.
2. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
5. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, rodziców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego gwarantuje uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia. Wsparcie to otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w Szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 71

1. W Szkole działają zespoły:
  - 1) wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale;
  - 2) klasowe zespoły nauczycielskie;
  - 3) zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej;
  - 5) zespół do spraw wprowadzania zmian w statucie.
2. Zespół wychowawczy Szkoły powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) wychowawcy klas;
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
4. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
5. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 3) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 4) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 5) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 6) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego;
  - 7) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
  - 8) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja;
  - 9) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
  - 10) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
  - 11) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;

- 12) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie; pracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 13) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 14) koordynacja działań profilaktycznych;
- 15) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- 16) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 17) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kół zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 18) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 19) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 20) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 21) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 22) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) porozumiewanie się z oddziałową Radą Rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
  - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
  - 5) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
  - 6) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
  - 8) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
  - 9) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 10) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - 11) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje wychowawca oddziału.
3. Oddziałowy zespół nauczycielski ma prawo do:
  - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
  - 2) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
  - 3) wnioskowania do wychowawcy oddziału w sprawie ustalenia oceny zachowania

- uczniów;
- 4) wnioski do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 73

1. W celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Dyrektor może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ 6  
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 74

1. W Szkole prowadzone są Oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Do Oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz dzieci 3, 4, 5- letnie.
2. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 75

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w Oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin dziennie.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.
3. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

§ 76

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale przedszkolnym.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 77

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w Szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji tego obowiązku spełnianego poza Szkołą;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki.

§ 78

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki lub dzieci 5-letnich, którego rodzic chce posłać dziecko wcześniej do Szkoły.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 79

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 80

Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

#### § 81

1. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach dzieci uczęszczające do Oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko po skończonych zajęciach. W przypadku nieodebrania dziecka z Oddziału przedszkolnego w terminie do jednej godziny po skończonych zajęciach nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami, a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na policję w celu zapewnienia dalszej opieki.
3. W czasie zajęć stałą opiekę nad dziećmi Oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel uczący, który w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Nauczyciel może opuścić oddział przedszkolny w momencie przyjścia innego nauczyciela oraz zobowiązany jest poinformować go o wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanków.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
5. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. W czasie pobytu dziecka w Oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec niego żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodzica pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.

8. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Zasady bezpieczeństwa dzieci w drodze do Oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu:
  - 1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać pod opiekę nauczyciela;
  - 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe - pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodzica dziecka;
  - 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica - upoważnienie pozostaje w dokumentacji Oddziału przedszkolnego;
  - 5) osoba upoważniona przez rodziców w momencie odbioru dziecka z Oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;
  - 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, czy też rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy; w takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę;
  - 8) odbieranie dziecka z Oddziału przedszkolnego - nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osoby odbierającej; od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
  - 9) dzieci mają być przyprowadzane do Oddziału przedszkolnego w ciągu pierwszych 30 minut od rozpoczęcia pracy Oddziału przedszkolnego; dziecko może być przyprowadzane później z ważnego powodu po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica;
  - 10) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z Oddziału przedszkolnego w ciągu ostatnich 30 minut pracy danego Oddziału przedszkolnego;

§ 82

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w Oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Organizację pracy Oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem:
  - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad Oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.



## § 83

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.
2. Godzina zajęć w Oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi od 5 do 6 lat – około 30 minut, a z dziećmi od 3 do 4 lat – około 15 minut.

## § 84

1. Na wniosek rodziców w Oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Zajęcia dodatkowe organizowane są za odpłatnością rodziców w wysokości do 1zł oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
2. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 85

Postanowienia §56 – §60 do nauczycieli Oddziału przedszkolnego stosuje się odpowiednio.

## § 86

1. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
2. Dziecko Oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania własności i godności osobistej;
  - 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
  - 6) nauki, jak radzić sobie w sytuacjach niebezpiecznych;
  - 7) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
  - 8) zdrowego żywienia i nauki regulowania własnych potrzeb;
  - 9) wypoczynku, kiedy jest zmęczone.
3. Dziecko Oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - 1) szanowania wytworów pracy innych dzieci;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.
4. Wobec dzieci Oddziału przedszkolnego mogą być stosowane następujące nagrody: pochwała indywidualna dziecka, pochwała na forum oddziału przedszkolnego, pochwała w obecności rodziców dziecka, wręczenie dyplomu, nagroda rzeczowa.
5. System kar stosowany wobec dzieci z Oddziału przedszkolnego obejmuje w szczególności: upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela, odsunięcie dziecka od

zabawy, rozmowę dziecka z Dyrektorem, rozmowę nauczyciela z rodzicem w jego obecności.

6. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego drogi indywidualnego rozwoju.

STATUT SZKOŁY  
ROZDZIAŁ 7  
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 87

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa.
2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na status materialny kandydata.
3. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem Szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu Szkoły.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci regulują odrębne przepisy.
6. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
7. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 88

1. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej Szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli Szkoła ma wolne miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 89

Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 90

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli:
  - 1) korzystało ono 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w Oddziale przedszkolnym w Szkole.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w ust. 1, poza Szkołą.
10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) Szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 12.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie przepisami wydanymi w ustawie o systemie oświaty.
12. Przepisu ust. 11 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, której Dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, obejmującego:
  - 1) prawo uczestniczenia w Szkole w zajęciach dodatkowych i zapewnienie dostępu do:
    - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 2) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 9, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## § 91

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym w Szkole lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

## § 92

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu 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 przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane:
  - 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
  - 2) do klas II—VIII na podstawie:
    - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą Szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej Szkoły publicznej lub
    - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez Szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w Szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
  - 3) Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

- 4) W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
  - 5) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 95

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Ustalony w Szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
3. W szczególności strój:
  - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica;
  - 2) chłopcy: biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, a także rozwiązanych sznurowadeł. Każde tego typu zachowanie będzie odnotowywane w zeszycie spostrzeżeń w formie uwagi negatywnej.

### § 93

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym w wolontariacie;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 14) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 16) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 19) pomocy materialnej;
- 20) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 94

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu i regulaminów Szkoły;
  - 2) włączania się w życie Szkoły;
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 5) godnego reprezentowania Szkoły;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 7) noszenia na terenie Szkoły właściwego stroju określonego przez Szkołę, a w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego – stroju galowego;
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 14 dni od dnia powrotu do Szkoły;
  - 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę;
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 10) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 11) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 12) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 13) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 14) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 15) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 18) podczas nauki zdalnej, łączenie się na zajęcia za pośrednictwem programu Teams i uczestnictwo w lekcjach na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły oraz nauczycieli poszczególnych zajęć;
2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

- 1) Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 5) farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci;
  - 6) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć
  - 7) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
  - 8) rejestrowania obrazów i dźwięków, a następnie odtwarzanie ich bez zgody osób rejestrowanych
- 2) Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy:
  - 1) tylko w czasie przerw między zajęciami;
  - 2) podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
  - 3) po skończonych zajęciach edukacyjnych;
- 2a) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje negatywną uwagę odnotowaną w zeszycie spostrzeżeń dołączonego do dziennika lekcyjnego, a o zaistniałej sytuacji wychowawca powiadamia rodzica;
- 2b) Dwukrotne złamanie zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych w danym okresie nauki (półroczu) odnotowane wpisem w zeszycie spostrzeżeń oraz informacją rodziców skutkuje obniżeniem oceny zachowania za dany okres nauki;
- 2c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.
- 3) W czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych uczeń zobowiązany jest zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć uczniowi, który zgłosi taki zamiar.

## § 96

1. Uczeń Szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 2) okazywać szacunek koleżankom i kolegom;
  - 3) okazywać szacunek dorosłym i osobom starszym (np.: ustępować miejsca w różnych sytuacjach, udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym);
  - 4) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności;
  - 5) szanować poglądy i przekonania innych, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 6) szanować godność i wolność drugiego człowieka, o ile nie ogranicza ona wolności innej osoby lub nie zagraża jej zdrowiu i życiu;
  - 7) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych



powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

§ 97

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. W danym dniu uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia tylko na osobistą prośbę rodzica. Fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym.
3. Dłuższe nieobecności ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub usprawiedliwienia przez dziennik elektroniczny.
4. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę, sporządzone przez rodzica w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie usprawiedliwił wcześniej tej nieobecności ustnie, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny. Po tym terminie nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
5. Pisemne oświadczenie o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych musi być podpisane przez jednego z rodziców.
6. W przypadku, gdy nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych budzą zastrzeżenia, wychowawca oddziału ma prawo żądać od ucznia zaświadczenia lekarskiego oraz wezwać rodzica na rozmowę.
7. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia), z zastrzeżeniem ust. 4.
8. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. W takich przypadkach wychowawca oddziału zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców o zaistniałym incydencie.
9. Nauczyciel uczący dany oddział lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić wychowawcę oddziału o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.

§ 98

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 99

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;

- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) używaniu sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 7) opracowaniu regulaminów pracowni, sal gimnastycznych;
- 8) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 9) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie profilaktyczno-wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 10) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
- 11) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 12) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 13) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## § 100

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
  - 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) w przypadku uczniów klas IV-VIII nagroda książkowa za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75 wręczana na zakończenie roku szkolnego przez Dyrektora. Rodzicom tych uczniów wręczany jest list gratulacyjny;
  - 6) nagroda książkowa za wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych, wyróżniającą się pracą społeczną na rzecz Szkoły oraz pracą pożytku publicznego (wolontariat), wręczana przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego;
  - 7) nagroda za czytelnicтво;
  - 8) nagrody rzeczowe.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Nagrody, o których mowa w ust.2, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

## § 101

Zasady przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określają odrębne przepisy.

## § 102

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
  - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie Szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
  - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
  - 5) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
  - 6) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły, osób przebywających na terenie Szkoły i jej otoczeniu, kolegów;
  - 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków;
  - 8) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników Szkoły;
  - 9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
  - 10) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z programem profilaktyczno-wychowawczym Szkoły;
  - 11) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
  - 12) inne czyny niezgodne z programem profilaktyczno-wychowawczym Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
4. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco - dyscyplinującej.
5. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) nagana Dyrektora;
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 5) na wniosek wychowawcy, zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w nieobowiązkowych zajęciach (np. koła zainteresowań, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe i rekreacyjne, itp.), do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe, konkursy, uroczyste akademie, itp.), do korzystania z niektórych form pomocy materialnej;
  - 6) na wniosek Dyrektora, przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
  - 7) powiadomienie sądu dla nieletnich.
6. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:

- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
  - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
  - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
7. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z ust. 5 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,
  - 3) zachowywał się w sposób zagrażający życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w Szkole i poza nią;
  - 4) dopuścił się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej Szkołę na poważne straty materialne;
  - 5) dopuścił się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników Szkoły, bądź mienia Szkoły;
  - 6) fałszował dokumenty;
  - 7) zachowywał się obraźliwie, agresywnie wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły lub jej otoczeniu;
  - 8) stosował przemoc, moralnie lub fizycznie znęcał się nad kolegami i innymi osobami w Szkole lub poza nią;
  - 9) używał, namawiał, rozprowadzał alkohol, narkotyki w Szkole lub poza nią.
8. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej, który w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
9. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora, który w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
10. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
  - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia rozprowadzanie narkotyków itp.;
  - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

### § 103

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Nagród oraz kar udzielają uczniowi z własnej inicjatywy wychowawca oddziału i Dyrektor lub na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor.
3. Zastosowana nagroda lub kara wobec ucznia winna być wyrazem oceny jego postępowania i osiągnięć. Ocena ta powinna oddziaływać wychowawczo i motywująco na ucznia.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## § 104

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zostały opracowane przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z rodzicami i uczniami.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie jest zgodne z misją i wizją Szkoły.
3. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
  - 1) diagnozować;
  - 2) oceniać;
  - 3) informować;
  - 4) upowszechniać osiągnięcia uczniów;
  - 5) ewaluować programy nauczania.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zapewnia:
  - 1) uczniom:
    - a) jasne i upublicznione kryteria oceny;
    - b) takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach;
    - c) możliwość samooceny;
    - d) rzetelną informację zwrotną;
    - e) indywidualność oceniania;
    - f) obiektywizm;
    - g) motywację do dalszej pracy;
  - 2) rodzicom:
    - a) jasność kryteriów oceniania;
    - b) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia;
    - c) pomoc w kierowaniu dalszą edukacją swojego dziecka;
  - 3) nauczycielom:
    - a) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
    - b) łatwość stosowanych metod, form i techniki oceniania;
    - c) możliwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

## § 105

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

## § 106

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
  4. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
  6. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych zajęciach i rodzicom na pierwszym zabraniu w miesiącu wrześniu poprzez ich czytanie. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice i uczniowie potwierdzają podpisem na listach obecności, a informacja ta zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym.
  8. Informacje, o których mowa w ust. 6, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
  9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

## § 107

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 106 ust. 4 pkt 1, 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;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - 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 odrębnych przepisach.

## § 108

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 109

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę z pisemnych prac klasowych, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania testami osiągnięć szkolnych, uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż trzy.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż cztery.
12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
  - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
15. Nauczyciele oceniają prace uczniów wykonane w zakresie nauczania online.
16. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.



## § 110

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
6. Liczba nieprzygotowań do zajęć, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego regulują wymagania edukacyjne przygotowane przez każdego z nauczycieli.

## § 111

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie zgodnie z wymaganiami uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora.
7. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice uzyskują poprzez dziennik elektroniczny, podczas wywiadówek, dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli.
8. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontakt ze strony rodziców, nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną.
9. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej i dopuszczającej z pracy pisemnej podsumowującej określoną partię materiału. Do poprawy danej oceny przystępuje jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny. Ocena poprawiona zostaje wpisana do dziennika elektronicznego obok pierwszej uzyskanej oceny.
12. Uczeń, który opuścił sprawdzian lub kartkówkę, ma obowiązek przystąpienia do w/w form w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty pierwszego terminu. Uczeń, który uchyla się od tego obowiązku, traci możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Możliwe jest również stosowanie oceny opisowej, pisemnego uzasadnienie lub pisemnego komentarza.
14. Wszystkie oceny, jakie uczniowie otrzymują, są zapisywane przez nauczyciela w zeszytach przedmiotowym. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z nimi, fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Dokonując oceny ucznia zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i taktu oraz poszanowania jego godności osobistej.
17. Celem kontroli postępów w nauce jest stwierdzenie, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności u uczniów oraz podejmowanie stosownych działań w tym kierunku.
18. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z prac pisemnych opracowują nauczyciele przedmiotów.
16. Zaległości edukacyjne spowodowane dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością uczeń zobowiązany jest uzupełnić w terminach wyznaczonych przez nauczycieli danego oddziału (długość tych terminów powinna być uzależniona od ilości opuszczonych lekcji określonego przedmiotu). Terminy te nauczyciele są zobowiązani uzgodnić wspólnie.
17. Uczeń, który opuścił jeden dzień w Szkole, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości na następnym dzień.
18. Zobowiązuje się nauczycieli do niezadawania na czas ferii zimowych i przerw świątecznych (trwających ponad pięć dni) ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.
19. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e – learningu.
20. Informacje zwrotne, związane z monitorowaniem postępów uczniów oraz przekazujące informacje o postępach w nauce oraz ocenach, przekazywane są uczniom oraz ich rodzicom na bieżąco oraz umieszczane w dzienniku elektronicznym lub innym dokumencie, który przekazywany jest uczniom i rodzicom drogą elektroniczną.
21. Narzędzia oceny ucznia w nauczaniu zdalnym to:
  - 1) Ocena bezwzględna – ocenie podlega uczeń, bez odnoszenia się do jego wyników pracy, do wyników innych uczniów. W tym podejściu uczeń oceniany jest w odniesieniu do swoich własnych standardów, na ile wykonał pracę w stosunku do tego, czego od niego oczekiwano;
  - 2) Ocena porównawcza – ocena odbywa się przez porównanie ze sobą poszczególnych uczniów na różnych wymiarach. Tworzymy rankingi pod względem wykonania poszczególnych zadań. Ustala się w ten sposób jak wysoki jest poziom wykonywania poszczególnych zadań w grupie uczniów, której ocena dotyczy;
  - 3) Ocena opisowa – w aplikacji Teams, to zazwyczaj pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadań, jak i efekty działalności, czy zaangażowania . Ocena ta pełni funkcję diagnostyczną, motywacyjną i rozwojową – kształcącą.
22. Metody oceniania stosowane w nauczaniu zdalnym;

- 1) Metoda wydarzeń krytycznych – polega na stałym rejestrowaniu przez nauczyciela zachowań mających znamiona krytycznych, czyli sukcesów i porażek ucznia. Przegląd tych zachowań pozwoli ustalić w ogólnym ujęciu - na ile dobrze uczeń wykonywał swoje zadania i gdzie znajdują się obszary wymagające korekty;
  - 2) Rozmowa, czat, wideokonferencja – metoda polega na bezpośredniej rozmowie zgodnie z zasadami i etapami przeprowadzania rozmowy oceniającej;.
23. Zasady stosowania oceny w zdalnym nauczaniu:
- 1) powinna być przekazywana regularnie i terminowo;
  - 2) powinna być przekazywana indywidualnie i poufnie, za pomocą komentarza umieszczonego na czacie w aplikacji Team, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 3) powinna rozpoczynać się od elementu pozytywnego, a dopiero w następnej kolejności wskazywać błędy i kierunki oraz sposoby ich naprawy;
  - 4) powinna dotyczyć konkretnych działań, nigdy zaś cech osobowościowych ucznia;
  - 5) powinna odwoływać się do konkretów;
  - 6) powinna zawierać informacje o poczynionych postępach ucznia;
  - 7) powinna być wspierająca i budująca;
  - 8) powinna dotyczyć elementów pracy, które są możliwe do poprawy.
24. Nauczyciel, mierząc efekty kształcenia w nauczaniu zdalnym, powinien dokonać następujących czynności:
- 1) obserwować, analizować i oceniać postępy uczniów w nauce;
  - 2) obserwować i oceniać skuteczność samokształcenia uczniów i grupy;
  - 3) systematycznie formułować i wysyłać informacje zwrotne do uczniów;
25. Z zasadami monitorowania postępów uczniów oraz sposobami weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również zasadami informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce lub ocenach zapoznani zostaną rodzice z wykorzystaniem wiadomości w dzienniku elektronicznym lub innymi metodami z wykorzystaniem Internetu, w tym poczty elektronicznej rodziców, a także za ich zgodą z wykorzystaniem telefonu, w ustalonych z poszczególnymi nauczycielami terminach.

## § 112

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Za datę zakończenia pierwszego okresu uznaje się 31 stycznia każdego roku, ale nie później niż datę rozpoczęcia ferii zimowych.
2. Klasyfikowanie śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego okresu.

## § 113

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora, na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 114

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. W każdej kategorii uczeń jest oceniany podczas:
  - 1) zajęć lekcyjnych;
  - 2) wyjść, wycieczek;
  - 3) przerw;
  - 4) zajęć świetlicowych;
  - 5) dodatkowych zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Zachowanie ucznia klasy I – VIII podlega ocenie przez wychowawcę klasy w każdym półroczu roku szkolnego. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w oddziałach I-III są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

- specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w oddziałach IV-VIII należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8.
  10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 115

1. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się następujące szczegółowe wymagania:
  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
    - a) przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
    - b) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach oraz osiąga w nich sukcesy, jest wzorowym czytelnikiem,
    - c) wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek oddziałowi lub Szkole, jest zawsze chętny do realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli, z własnej inicjatywy organizuje pomoc dla innych, aktywnie działa w organizacjach uczniowskich;
    - d) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku szkolnym i poza nim, jest szczególnie zaangażowany w działania na rzecz podtrzymywania tradycji szkolnych i promocji Szkoły w środowisku;
    - e) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez Szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje i je realizuje, jest zaangażowany w pracę na rzecz klasy i Szkoły, środowiska,
    - f) zawsze dba o piękno mowy ojczystej, zwraca uwagę innym uczniom na przejawy braku troski o kulturę językową;
    - g) zna i zawsze stosuje w praktyce zasady bezpieczeństwa oraz zdrowego trybu życia w odniesieniu do samego siebie jak i innych osób;
    - h) potrafi zgodnie współdziałać w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem, dba o kulturę słowa oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, odnosi się z szacunkiem do spotykanych osób,
    - i) jest grzeczny, uczciwy pod każdym względem, wykazuje się odwagą cywilną;
    - j) okazuje szacunek innym ludziom;
    - k) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi terminowo usprawiedliwienie.
  - 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia: uczęszcza systematycznie punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i terminowo usprawiedliwione, w wyjątkowych okolicznościach zdarzają mu się spóźnienia;
    - b) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły, chętnie angażuje się we wszystkie prace służące dobru społeczności szkolnej, chętnie pomaga innym, działa w organizacjach uczniowskich;

- c) rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku szkolnym i poza nim, angażuje się w działania na rzecz podtrzymywania tradycji szkolnych i promocji Szkoły w środowisku;
  - e) okazuje szacunek innym ludziom;
  - f) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej;
  - g) godnie reprezentuje Szkołę podczas konkursów i olimpiad;
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
  - i) dba o estetykę wyglądu, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny;
  - j) stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe, w Szkole i poza nią zachowuje się w sposób kulturalny;
  - k) okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współuczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, pomaga słabszym, nie wysmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych;
  - l) otrzymał nie więcej niż trzy uwagi negatywne i trzy spóźnienia w danym okresie.
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rzetelny i sumienny wywiązuje się z zadań związanych z realizacją obowiązków szkolnych, stara się rzetelnie wykonywać polecenia nauczyciela;
  - b) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu oddziału i Szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań służących dobru społeczności szkolnej;
  - c) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku szkolnym i poza nim, angażuje się w realizację zadań służących podtrzymywaniu tradycji szkolnych;
  - d) wykazuje troskę o kulturę języka ojczystego, w mowie potocznej nie używa wyrażen niekulturalnych i wulgarnych;
  - e) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkolne i mienie Szkoły;
  - f) zwykle dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób;
  - g) stosuje w rozmowie zwroty grzecznościowe, przeważnie zachowuje się w sposób kulturalny;
  - h) przeważnie wywiązuje się z nałożonych przez nauczyciela zadań; reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - i) okazuje szacunek innym ludziom;
  - j) przeważnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny; dba o kulturę słowa, bezpieczeństwo swoje i innych;
  - k) otrzymał nie więcej niż: pięć uwag negatywnych, pięć spóźnień i nie usprawiedliwił jednego dnia w Szkole w danym okresie, przestrzega zasad bhp;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) w miarę swoich możliwości wypełnia obowiązki szkolne, chociaż zdarzają mu się w tym zakresie drobne uchybienia, które nie mają stałego charakteru;
  - b) rzadko uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły, zwykle nie podejmuje się realizacji działań służących dobru społeczności szkolnej;
  - c) rzadko angażuje się w realizację zadań służących podtrzymywaniu tradycji szkolnych;
  - d) zwykle wykazuje troskę o kulturę słowa, ale czasem zdarza mu się używać w mowie potocznej wyrażen niekulturalnych;
  - e) czasami nie przestrzega zasad zdrowego trybu życia i bezpieczeństwa w stosunku do siebie jak i innych osób;
  - f) unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w Szkole i poza jej murami;
  - g) czasem zachowuje się w sposób niekulturalny w stosunku do innych osób,

- h) rzadko okazuje szacunek innym ludziom;
  - i) szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie Szkoły;
  - j) otrzymał nie więcej niż: dziesięć uwag negatywnych, siedem spóźnień oraz nie usprawiedliwił trzy dni nieobecności w danym okresie.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych, podchodzi do nich w sposób nieodpowiedzialny i niezdyscyplinowany, często nie stosuje się do regulaminów szkolnych i poleceń nauczyciela;
  - b) nie angażuje się w prace służące dobru społeczności szkolnej, nie pomaga innym i nie działa w organizacjach szkolnych;
  - c) nie wypełnia zadań wynikających z troski o honor i tradycje Szkoły;
  - d) nie wykazuje troski o kulturę słowa, używa zwrotów niekulturalnych i wulgarnych;
  - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób, zdarzyło mu się stosować używki;
  - f) nie dba o zasady bhp, niewłaściwie reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych;
  - g) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym;
  - h) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym i nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje;
  - i) swoje postępowanie czasem stara się naprawić;
  - j) często zachowuje się niekulturalnie w Szkole i poza nią;
  - k) nie okazuje szacunku innym ludziom;
  - l) nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia;
  - m) otrzymał: dwanaście uwag negatywnych, dziesięć spóźnień oraz nie usprawiedliwił tygodnia nieobecności w Szkole w danym okresie.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie stosuje się do regulaminów szkolnych i do poleceń nauczyciela;
  - b) nie angażuje się w prace służące dobru społeczności szkolnej, swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów;
  - c) swoim postępowaniem w Szkole jak i poza nią szkodzi dobremu imieniu Szkoły,
  - d) stosuje zwroty niekulturalne i wulgarne;
  - e) zachowuje się w sposób naganny w zakresie kulturalnego zachowania się w Szkole jak i poza nią;
  - f) nie okazuje szacunku innym ludziom, narusza godność osobistą innego ucznia, nauczyciela i pracownika Szkoły;
  - g) nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - h) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub celowo spóźnia się,
  - i) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - j) nie troszczy się o mienie Szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie;
  - k) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające;
  - l) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszymi, w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki, uczestniczy w bójkach;
  - m) celowo łamie zasady bhp;
  - n) otrzymał ponad dwanaście uwag negatywnych, ponad dziesięć spóźnień oraz nie usprawiedliwił ponad tydzień nieobecności w Szkole w danym okresie.

2. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia wykroczeń, np. kradzieży, zniszczenia mienia, przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej, uczniowi można wystawić ocenę naganną.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uwzględnia:
  - 1) zdolności nawiązania pozytywnych kontaktów w oddziale i poza nim;
  - 2) umiejętność pracy w zespole;
  - 3) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań;
  - 4) aktywność podczas zajęć;
  - 5) szanowanie godności innych osób;
  - 6) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
  - 7) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
  - 8) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji;
  - 9) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do zeszytu spostrzeżeń w dzienniku spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych karach i nagrodach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
6. Wychowawca zobowiązany jest ustalić przewidywaną ocenę zachowania na dwa tygodnie przed zakończeniem I i II okresu nauki.
7. Podczas nauki zdalnej obowiązują punktu od 1 do 6.
8. Codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w programie Teams lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na śródroczną i roczną ocenę z zachowania.
9. W szczególności oceniane będą takie działania jak:
  - 1) systematyczność logowania się w aplikacji Teams i aktywność uczniów na zajęciach;
  - 2) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: aplikacja Teams, dziennik elektroniczny, e - mail, sms, komunikatory;
  - 3) bieżące odbieranie poczty i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
  - 4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
  - 5) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci uwag w dzienniku elektronicznym);
  - 6) terminowe wykonywanie zadań oraz przesyłanie ich rozwiązań;
  - 7) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
  - 8) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
  - 9) podejmowanie prób samooceny;
  - 10) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
  - 11) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwowe.



1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie ocen określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik elektroniczny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując stopnie szkolne:
  - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
  - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
  - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
  - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
4. Podczas pracy zdalnej obowiązują punkty od 1 do 3.
5. Podczas ustalania klasyfikacyjnych ocen opisowych nauczyciele biorą również pod uwagę oceny uzyskane podczas pracy zdalnej.

#### § 117

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenach bieżących przewiduje się stosowanie znaku „+”.

§ 118

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) na ocenę celującą uczeń:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym oddziale;
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego oddziału;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, międzypowiatowym lub wojewódzkim;
  - 2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu międzyszkolnym lub gminnym,
  - 3) na ocenę dobrą uczeń:
    - a) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale opanował na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym;
  - 4) na ocenę dostateczną uczeń:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) na ocenę dopuszczającą uczeń:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) na ocenę niedostateczną uczeń:
    - a) nie posiada wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej

- danych zajęć edukacyjnych;
  - b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności;
  - c) nie odrabia zadań domowych;
  - d) pomimo zachęty nauczyciela **również w pracy zdalnej** nie podejmuje żadnych działań.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
  3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
  4. Podczas pracy zdalnej obowiązują punkty od 1 do 11, nauczyciel na bieżąco monitoruje i ocenia postępy uczniów w nauce.
  5. Na czas pracy zdalnej nauczyciel na bieżąco określa uczniom wymagania, co do sposobu wykonania i oddawania zadanej pracy.
  6. Na czas pracy zdalnej obowiązują wymagania określone w przedmiotowych systemach oceniania, ustalone przez zespoły nauczycieli.
  7. Na czas pracy zdalnej nauczyciel bierze pod uwagę specjalne potrzeby edukacyjne uczniów.

§ 119

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania wykazu.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku.

8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania, poprzez dziennik elektroniczny lub listownie.
9. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III Dyrektor przechowuje w swojej dokumentacji do zakończenia roku szkolnego.
10. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.
11. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Podczas pracy zdalnej obowiązują punkty od 1 do 11.
13. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej nauczyciele biorą również pod uwagę oceny uzyskane podczas pracy zdalnej.

## § 120

1. W ciągu 3 dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
    - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych;
    - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
    - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania;
    - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej na piśmie. Rodzic potwierdza podpisem w dzienniku zapoznanie się z ustaloną oceną.

6. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 121

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 122

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. 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.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §124 i § 125.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia, na około 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami

## § 123

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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 124 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia, na około 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 124

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## § 125

1. Uczeń klasy I–III 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 wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, 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 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 126

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 127

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń Szkoły, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę Szkoły.



ROZDZIAŁ 9  
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

## § 128

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – termin wyznacza Minister właściwy do spraw oświaty;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

## § 129

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, z tym że nie wcześniej niż po zakończeniu klasy III.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

## STATUT SZKOŁY

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 133 ust. 2.

### § 130

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

### § 131

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 133 ust. 2.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

### § 132

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

### § 133

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 134

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 135

Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

§ 136

1. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**ROZDZIAŁ 10****ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

## § 137

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni formach:
    - a) zebrań ogólnoszkolnych;
    - b) zebrań oddziałowych, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
    - c) rozmów indywidualnych w ramach dni otwartych Szkoły;
    - d) indywidualnych konsultacji z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
    - e) obecności rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
    - f) zajęć otwartych;
    - g) uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, rajdów, wycieczek;
    - h) rozmów telefonicznych;
  - 2) kontakt pośredni w formach:
    - a) zapisów w zeszycie przedmiotowym;
    - b) korespondencji listownej, mailowej,
    - c) informacji przekazanej przez wychowawcę, Dyrektora;
    - d) zapisów i ocen w dzienniku elektronicznym.

## § 138

Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) 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;
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
- 7) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 8) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, Dyrektora;
- 10) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 11) bieżącej kontroli zapisów w zeszycie i potwierdzania ich podpisem;

- 12) usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w terminie do dwóch tygodni od jej zakończenia poprzez przekazanie wychowawcy pisemnego, telefonicznego, poprzez dziennik elektroniczny lub indywidualnego uzasadnienia nieobecności;
- 13) uczestnictwa w zebraniach wywiadowczych;
- 14) podczas nauki zdalnej do zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.

§ 139

1. Dla zapewnienia warunków 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) porad pedagoga;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem;
  - 3) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
  - 4) występowania wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.

§ 140

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

STATUT SZKOŁY  
ROZDZIAŁ 11  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 141

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa w Siekierczynie im. Stefana Batorego z filią w Falkowej.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 142

Ustala się Dzień Patrona na dzień 16 marca.

§ 143

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

§ 144

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Siekierczynie” uchwalony 27 września 1999 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.