

**SZKOŁA PODSTAWOWA im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej**

Tyrawa Wołoska 138, 38-535 Tyrawa Wołoska, Tel.: 1321122/607307660;  
e-mail: sptyrawa@poczta.onet.pl

*Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej*

*nr 8/2023/24 z dnia 19.12.2023 r.*

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **im. MARII KONOPNICKIEJ**

#### **w TYRAWIE WOŁOSKIEJ**

*Zawiera zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2023/24 z dnia 19.12.2023 r.*

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	<b>POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY.....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ 5a</b>	<b>ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE.....</b>	<b>41</b>
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	<b>ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 a</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA.....</b>	<b>58</b>
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	<b>ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....</b>	<b>59</b>
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	<b>SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....</b>	<b>68</b>
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	<b>UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, NAGRODY I KARY.....</b>	<b>73</b>
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	<b>RODZICE W SZKOLE.....</b>	<b>82</b>
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....</b>	<b>84</b>
<b>ROZDZIAŁ 12</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>119</b>

**Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły, wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

##### **1 Źródła prawa:**

- 1.1 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
- 1.2 Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
- 1.3 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1287)
- 1.4 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502)
- 1.5 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.)
- 1.6 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 1919 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz,373 ze zm.)
- 1.7 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1280 ze zm.)
- 1.8 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2020 r., poz. 1386)

##### **2 Ilekroć w Statucie jest mowa o:**

- 2.1 Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej;
- 2.2 Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2.3 Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej;

- 2.4 Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej ;
- 2.5 uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów/osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 2.6 wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej;
- 2.7 nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej ;
- 2.8 specjaliście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej;
- 2.9 pracownikowi - należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej;
- 2.10 oddziale- należy przez to rozumieć oddział zorganizowany w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej ;
- 2.11 organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Tyrawa Wołoska;
- 2.12 organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 2.13 poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 2.14 kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

## **§ 2**

- 1 Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej jest publiczną szkołą podstawową.
- 2 Pełna nazwa Szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej” i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
- 3 Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw w pełnym brzmieniu.
- 4 Siedziba Szkoły mieści się w Tyrawie Wołoskiej 138, 38 – 535 Tyrawa Wołoska.

## **§ 3**

- 1 Ośmioletnia szkoła podstawowa została powołana uchwałą Nr XXVII/154/2017 Rady Gminy Tyrawa Wołoska z dnia 29 czerwca 2017 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół w Tyrawie Wołoskiej w Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej.
- 2 Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat, struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.

- 2.1 pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
- 2.2 drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII - realizacja przedmiotów nauczania określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.
- 3 Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
- 4 Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:
  - 4.1 prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 4.2 przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4.3 zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4.4 realizuje programy nauczania wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, w tym dostosowuje treści, metody, formy pracy oraz organizację procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4.5 realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
  - 4.6 udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4.7 organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
  - 4.8 Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- 5 Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 4**

Organem prowadzącym Szkołę, w tym oddziały przedszkolne, jest Gmina Tyrawa Wołoska z siedzibą w Tyrawie Wołoskiej 175.

#### **§ 5**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

#### **§ 6**

- 1 Szkoła jest jednostką budżetową.
- 2 Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 7**

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 8**

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy zawartej między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a Dyrektorem.

## **§ 9**

Organizację różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

## **§ 11**

W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz zabezpieczenia budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami.

## **§ 12**

Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **§ 13**

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 14**

- 1 W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 Dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej, dzienniki świetlicowe i inne dzienniki specjalistyczne prowadzone są w wersji papierowej.

## **§ 15**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 16**

- 1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1.1 tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
  - 1.2 dba o zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 1.3 zapewnia przyjazne, bezpieczne warunki nauki i pracy wszystkim wychowankom oraz pracownikom;

- 1.4 dba o wysoką jakość pracy i rozwój organizacyjny.
- 2 Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 2.1 wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższym etapie edukacyjnym;
  - 2.2 wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi wychowanka;
  - 2.3 kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 2.4 wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 2.5 rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 2.6 rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 2.7 ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności, rozbudzanie motywacji do nauki;
  - 2.8 dbałość o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej dzieci i młodzieży;
  - 2.9 kształtowanie postawy tolerancji i otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za środowisko;
  - 2.10 kształtowanie szacunku dla uniwersalnych wartości, takich jak: prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno;
  - 2.11 przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia;
  - 2.12 przygotowanie do publicznych wystąpień.
- 3 Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
  - 3.1 naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 3.2 dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
  - 3.3 rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
  - 3.4 rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3.5 poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 4 W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:

- 4.1 sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 4.2 naukę metod i technik skutecznego uczenia się;
  - 4.3 naukę planowania, organizowania i samooceny własnego uczenia się;
  - 4.4 wykorzystania wiedzy w praktyce, sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki i informatyki w życiu codziennym, w tym programowania;
  - 4.5 poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4.6 rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 4.7 efektywnego współdziałania w zespole;
  - 4.8 aktywnego udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 5 Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 5.1 kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 5.2 wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
  - 5.3 tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów, z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
  - 5.4 organizację konkursów, zawodów, turniejów szkolnych, przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach, turniejach pozaszkolnych;
  - 5.5 systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów;
  - 5.6 przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, stosowania netykiety;
  - 5.7 uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu zindywidualizowanego wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;



- 5.8 kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 5.9 rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do opieki nad miejscami pamięci narodowej;
- 5.10 dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5.11 rozwijanie zainteresowań i pasji, w tym realizację Szkolnego Programu Edukacji Kulturalnej;
- 5.12 nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, może mieć charakter indywidualny lub zespołowy - z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych);
- 5.13 rozwijanie samorządności uczniów, w tym tworzenie warunków do zaangażowania w wolontariat;
- 5.14 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej, w tym materialnej.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

##### **§ 17**

- 1 Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.**
- 2 Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania informacyjne, edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
  - 2.1 wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz realizuje proces wychowawczy rozumiany jako wspieranie dziecka w rozwoju pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 2.2 kształtuje szacunek do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;

- 2.3 upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce;
- 2.4 rozwija poczucie odpowiedzialności za działania własne;
- 2.5 wzmacnia samorządność uczniów;
- 2.6 wprowadza uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
- 2.7 kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 2.8 systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
- 2.9 współpracuje z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
- 2.10 rozpoznaje i analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów;
- 2.11 wspiera dzieci i rodziców poprzez działania opiekuńcze wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

3 **Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny** corocznie uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program obejmuje:

- 3.1 wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów i realizowane przez rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3.2 wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4 Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego.

Zadania określone w programie Szkoła realizuje poprzez:

- 4.1 zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 4.2 wpajanie szacunku dla uniwersalnych wartości, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych;
- 4.3 uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 4.4 kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 4.5 przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 4.6 kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i poszanowania ich poglądów;
- 4.7 zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 4.8 realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 4.9 prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 4.10 zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 4.11 rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;

- 4.12 kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4.13 nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi, ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 4.14 rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania wolnego czasu;
- 4.15 podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 4.16 zapobieganie wykluczeniu edukacyjnemu i społecznemu;
- 4.17 umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

## § 18

- 1 **W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna** w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1.1 zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 1.2 zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 1.3 zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 1.4 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 1.5 zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 1.6 zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 1.7 zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 1.8 porad i konsultacji, warsztatów.
- 2 Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
- 3 Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
- 4 Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników zajęć wynosi do 5).
- 5 Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników zajęć wynosi do 4).
- 6 Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

- 7 Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
- 8 Na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor, na podstawie odrębnych przepisów, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VIII.
- 9 W ramach pomocy można objąć dziecko zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a w klasach I-VIII zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego albo zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 10 Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć wynosi do 8).
- 11 Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1, trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, które trwają 60 minut. Przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
- 12 Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
- 13 Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści.
- 14 W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 7, Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru godzin dla poszczególnych rodzajów zajęć, Dyrektor uwzględnia ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły, przeznaczonych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.
- 15 Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), określający sposoby

i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w Szkole, zgodnie z rozporządzeniem o pomocy-psychologicznej.

- 16 O ustalonych formach pomocy udzielanej dziecku w Szkole rodzice zostają poinformowani pisemnie przez Dyrektora (psychologa, pedagoga) podczas zebrania zespołu nauczycieli uczących dziecko. Informacja zostaje przekazana także poprzez dziennik elektroniczny.
- 17 Uczniowie korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców.
- 18 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 19 Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

## § 19

- 1 **Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom**, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:
  - 1.1 wypożyczanie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
  - 1.2 konsultacje dla uczniów;
  - 1.3 bezpłatne zajęcia pozalekcyjne (określone w arkuszu organizacyjnym);
  - 1.4 wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
  - 1.5 dożywianie dzieci z rodzin w trudnej sytuacji;
  - 1.6 zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
- 2 Szkoła współpracuje z:
  - 2.1 poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
    - 1.a doradztwa i wspierania uczniów,
    - 1.b diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
    - 1.c terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
  - 2.2 Policją i Sądem Rodzinnym w zakresie:
    - 2.a bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
    - 2.b profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
    - 2.c działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
  - 2.3 Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tyrawie Wołoskiej i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
  - 2.4 Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Tyrawie Wołoskiej - w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym;

2.5 z organizacjami pozarządowymi, w tym ZHP oraz Stowarzyszeniem Wychowawców „Eleusis” - w celu kształtowania postaw prospołecznych, ekologicznych, patriotycznych oraz realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych.

3 Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem:

3.1 współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

3.2 prowadzi obserwację dziecka i kieruje je do specjalisty lub poradni;

3.3 stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;

3.4 otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

4 Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc.

W tym celu:

4.1 wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;

4.2 przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;

4.3 pedagog zwraca się do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej, lub wnioskuje o sfinansowanie posiłków.

## § 20

1 **Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną** oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

1.1 wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

1.2 profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;

1.3 terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

1.4 wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;

1.5 pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;

- 1.6 udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
  - 1.7 udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
  - 1.8 udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z uzdolnieniami;
  - 1.9 wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 1.10 dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
  - 1.11 innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
- 2 Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu, m. in.:
    - 2.1 stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
    - 2.2 szkolenia pracowników pedagogicznych Szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
    - 2.3 szkolenia rodziców organizowane przez Szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
    - 2.4 przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym - kierowanego do poradni na badania;
    - 2.5 realizację przez nauczycieli zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydanych przez pracowników poradni a dotyczących uczniów Szkoły;
    - 2.6 pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
  - 3 Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami w celu realizacji zadań profilaktycznych, w tym realizacji programów profilaktycznych dla uczniów, za zgodą ich rodziców.
  - 4 W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 5 Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny w sposób celowy i planowy.

## § 21

- 1 **Szkoła realizuje działalność innowacyjną** w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
- 2 Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać nowatorskie działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy Szkoły.
- 3 O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły.

- 4 Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania zadań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej, wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
- 5 Zakres współpracy z innymi podmiotami wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
- 6 Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
- 7 W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
- 8 Innowacja, o której mowa w ust. 7 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 9 Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- 10 Każda innowacja zawiera opis działań, termin, formy i metody realizacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## § 22

- 1 W Szkole we współpracy z Samorządem działa **Szkolne Koło Wolontariatu**.
- 2 Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- 3 Dyrektor i Rada Pedagogiczna zapewniają w Szkole warunki do działania wolontariuszy.
- 4 Cele i zasady działania uczniów w ramach wolontariatu obejmują w szczególności:
  - 4.1 zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 4.2 kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;
  - 4.3 aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 4.4 rozwijanie samorządności, kreatywności i zaradności;
  - 4.5 organizacja akcji charytatywnych, bezinteresownej pomocy potrzebującym;
  - 4.6 rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;
  - 4.7 współpraca z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi na rzecz pomocy potrzebującym;
  - 4.8 kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 4.9 diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku.
- 5 Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
- 6 Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela.
- 7 Rada Pedagogiczna w formie uchwały może określić kryteria dotyczące uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną ucznia w wolontariacie.

## § 23

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 7.1 zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;



- 7.2 tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia wolnego czasu;
- 7.3 kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 7.4 współpracę pedagoga/psychologa szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy;
- 7.5 udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych i innych.

#### § 24

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1 prowadzenie odpowiednio wyposażonej apteczki pierwszej pomocy;
- 2 udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach uczniów;
- 3 sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w Szkole;
- 4 promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

#### § 25

1 Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1.1 pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 1.2 podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 1.3 kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur.

**2 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:**

- 2.1 nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2.2 nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Szkoła prowadzi;
- 2.3 organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2.4 pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

3 W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi, w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

- 3.1 organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3.2 dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
- 3.3 Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

#### **4 Zadania Szkoły związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej:**

- 4.1 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości - zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4.2 Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 26**

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1 pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
- 2 biblioteki,
- 3 świetlicy,
- 4 gabinetu logopedycznego,
- 5 sali do ćwiczeń sensorycznych,
- 6 zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7 stołówki,
- 8 pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

### **§ 27**

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

### **§ 28**

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje

młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

## **§ 29**

1 Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów, oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1.1 koła przedmiotowe i zainteresowań;

1.2 zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;

1.3 zajęcia sportowe i rekreacyjne;

1.4 inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

2 W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia

na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

### § 30

- 1 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość.
- 2 Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.
- 3 Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 31

- 1 Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w Szkole przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.
- 2 O każdym wypadku pracownicy Szkoły mają obowiązek natychmiast poinformować Dyrektora i podjąć działania zgodnie z Regulaminem postępowania w razie wypadku.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 32

- 2.1 Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego Statutu oraz regulaminów.
- 2.2 Organami Szkoły są:
  - 5 Dyrektor Szkoły,
  - 6 Rada Pedagogiczna,
  - 7 Rada Rodziców,
  - 8 Samorząd Uczniowski.

#### § 33

- 1 **Dyrektor Szkoły** kieruje placówką oświatową, w tym:
  - 1.1 reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 1.2 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 1.3 w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Szkoły;

1.4 współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

2 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

#### **§ 34**

1 Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- 1.1 przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 1.2 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 1.3 wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

**2 Zadania dyrektora w związku z RODO:**

- 2.1 Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych, uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
- 2.2 Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
- 2.3 Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
- 2.4 Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, danych rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
- 2.5 Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

#### **§ 35**

**Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:**

- 1 decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 2 kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 3 nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 4 zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5 w przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 6 wydaje decyzje w sprawie indywidualnego programu/toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7 zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 8 zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 9 organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;
- 10 niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły, wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

#### § 36

**Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:**

- 1 dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania, który obowiązuje w danym roku szkolnym;
- 2 na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
- 3 inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły i działań innowacyjnych;
- 4 dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 5 zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
- 6 podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole w danym roku szkolnym;
- 7 stwarza (za zgodą rodziców) warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza;
- 8 odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 37

#### **Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:**

- 1 we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2 decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
- 3 opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
- 4 przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 5 analizuje wyniki badań diagnozujących i egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 6 wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 7 wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 8 gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, a także gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9 przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

### § 38

- 1 Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 1.2 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 1.3 występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 2 Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolne z zakresu prawa.
- 3 Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
- 4 Odpowiada za przetwarzanie i ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 5 Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
- 6 Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
- 7 Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu.
- 8 Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole, zgodnie z właściwymi przepisami.
- 9 Współpracuje z pielęgniarką szkolną w celu zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą, zgodnie z właściwymi przepisami.
- 10 Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 11 W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 10, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły i e-dzienniku.
- 12 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 10, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 13 W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 11, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.



## § 39

W Szkole istnieje stanowisko **sekretarka**.

Powierzenia stanowiska sekretarki oraz odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

**Do zadań sekretarki Szkoły należy w szczególności:**

- 2 odbieranie telefonów, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji firmowej oraz przesyłek kurierskich, rejestracja korespondencji;
- 3 monitorowanie stanu zaopatrzenia biura i zamawianie artykułów biurowych;
- 4 prowadzenie księgi uczniów;
- 5 wykonywanie wszelkich czynności związanych z ruchem uczniów (przyjęcia, przeniesienia etc.);
- 6 prowadzenie dokumentacji dot. wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 7 obsługa organizacyjna rekrutacji uczniów;
- 8 zakładanie arkuszy ocen dla uczniów;
- 9 wydawanie legitymacji uczniowskich, sporządzanie odpisów arkuszy ocen;
- 10 wydawanie zaświadczeń potwierdzających kontynuację nauki;
- 11 prowadzenie rejestru zaświadczeń oraz wydanych legitymacji;
- 12 prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń uczniów;
- 13 sporządzanie duplikatów i odpisów świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- 14 przyjmowanie składek ubezpieczenia OC nauczycieli;
- 15 pomoc przy organizacji egzaminu ósmoklasisty.

## § 40

- 1 **W Szkole działa Rada Pedagogiczna**, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3 W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 4 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
- 5 Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
  - 5.1 przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 5.2 w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

- 5.3 po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 5.4 w związku ze szkoleniami;
  - 5.5 w miarę bieżących potrzeb.
- 6 Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane on-line. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
  - 7 Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  - 8 Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej jest protokołowany.
  - 9 Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
    - 9.1 sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
    - 9.2 wewnętrzną organizację, zasady dotyczące podejmowania uchwał;
    - 9.3 kompetencje przewodniczącego;
    - 9.4 zasady związane z udziałem w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
  - 10 Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dopuszcza się możliwość głosowania on-line zgodnie z Regulaminem Rady.

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

#### **§ 41**

**1 Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:**

- 1.1 uchwała regulamin swojej działalności;
- 1.2 podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły ;
- 1.3 podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 1.4 może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 1.5 może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 1.6 zatwierdza plany pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 1.7 uchwała Statut Szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu;
- 1.8 podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 1.9 podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
- 1.10 ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 1.11 ustala uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 1.12 ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 1.13 wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**2 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 2.1 powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 2.2 powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 2.3 organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 2.4 projekt planu finansowego Szkoły;

- 2.5 wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 2.6 propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2.7 szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2.8 wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 2.9 formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 2.10 podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 3 Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
  - 4 Rada Pedagogiczna ponadto:
    - 4.1 uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
    - 4.2 występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
    - 4.3 ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
    - 4.4 wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
    - 4.5 wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    - 4.6 zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
    - 4.7 wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
    - 4.8 zatwierdza porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
  - 5 Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
    - 5.1 o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
    - 5.2 organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
    - 5.3 rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 42

### **1 W Szkole działa Rada Rodziców.**

- 2 Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
- 3 Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 4 W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
- 5 W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 6 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 6.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 6.2 szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
  - 6.3 zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 7 Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
- 8 Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 43

### **1 Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:**

- 1.1 uchwała regulamin swojej działalności,
  - 1.2 uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
- 2 Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
  - 3 W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4 Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
    - 4.1 opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
    - 4.2 opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
    - 4.3 opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;

- 4.4 opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
  - 4.5 opiniuje propozycję dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
  - 4.6 opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 4.7 deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
- 5 Rada Rodziców może:**
- 5.1 wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 5.2 występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego - z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
  - 5.3 delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, albo do organu prowadzącego - do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 6 Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.**
- 7 Zebrania Rady Rodziców mogą być organizowane on-line.**

#### **§ 44**

- 1 Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 2 Zasady** wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
- 3 Organy samorządu** są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### **§ 45**

- 1 Samorząd** może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1.1 prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 1.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 1.3 prawo do znajomości obowiązujących w Szkole zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 1.4 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
  - 1.5 prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 1.6 prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 1.7 prawo do godności i nietykalności osobistej;
- 1.8 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 2 Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 3 Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
- 4 Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Rzecznikowi Ucznia, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

#### § 46

- 1 **Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.**
- 2 Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
- 3 Organy Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny.
- 4 Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 5 Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 6 Uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, w tym on-line, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
- 7 W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady.
- 8 Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
- 9 Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

#### § 47

- 1 W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1.1 prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - 1.2 przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 1.3 Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2 W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
    - 2.1 W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
    - 2.2 Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
    - 2.3 Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
  - 3 Spory między organami, w których uczestniczy Samorząd Szkolny, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem Rzecznika Ucznia, następnie pedagoga, Dyrektora.
  - 4 Sytuacje konfliktowe pomiędzy ogółem nauczycieli, pracowników, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

#### § 48

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

### ROZDZIAŁ 5

#### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 49

- 1 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2 Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 2.1 półrocze pierwsze – trwa od rozpoczęcia roku szkolnego, nie dłużej niż do dnia 31 stycznia;
  - 2.2 półrocze drugie – od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

#### § 50

- 1 **Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusze organizacyjny Szkoły**, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora



organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2 **Arkusz organizacyjny Szkoły** zawiera m. in.:

- 2.1 liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
- 2.2 liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym;
- 2.3 tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
- 2.4 czas pracy oddziałów w oddziale przedszkolnym;
- 2.5 liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 2.6 liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 2.7 ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
- 2.8 liczbę godzin zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych;
- 2.9 liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3 Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 51**

1 **Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.**

- 2 Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
- 3 Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić inną liczbę uczniów w oddziałach.
- 4 Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, liczby uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności wymagają dodatkowego wsparcia, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
- 5 Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić mniejszą liczbę uczniów w grupie.

## § 52

- 1 Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.**
- 2 Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
- 3 Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w szkolnym tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 4 Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 5 W Szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze na podstawie właściwych przepisów.

## § 53

### **1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:**

- 1.1 obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
  - 1.2 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - 2.a zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
    - 2.b zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 1.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 1.4 zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;
  - 1.5 zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności dzieci;
  - 1.6 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 2 Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:**
- 2.1 zajęcia edukacyjne nauki religii lub etyki;
  - 2.2 zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;

2.3 zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3 Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4 Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### § 54

1 **W ramach zajęć edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie** realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2 Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:

2.1 wspiera wychowawczą rolę rodziny,

2.2 promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności,

2.3 kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

3 Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (nauczyciela prowadzącego zajęcia).

4 Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5 W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz środkach dydaktycznych.

#### § 55

1 **Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa.** Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.

2 Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

3 Naukę religii lub/i etyki organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być corocznie ponawiane.

4 Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).

5 Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

- 6 W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, Szkoła umożliwi im w miarę możliwości udział w zajęciach z obu przedmiotów.
- 7 Uczniom, którzy nie korzystają w Szkole z nauki religii/etyki Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji w świetlicy, czytelni szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.
- 8 Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest środkiem planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za pisemną zgodą rodziców, przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.
- 9 Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują prawo do zwolnienia od zajęć edukacyjnych w ciągu trzech kolejnych dni w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.
- 10 Wszelkie dodatkowe zajęcia dla uczniów w tym czasie odbywają się na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa, za zgodą rodziców.
- 11 Ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen w klasyfikacji rocznej.

## § 56

### **1 W Szkole działają zespoły nauczycielskie:**

- 1.1 zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
  - 1.2 zespół nauczycieli uczących ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mający za zadanie opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2 Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
  - 3 W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
  - 4 Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 57

### **1 Do zadań zespołów należy w szczególności:**

- 1.1 organizowanie i przeprowadzanie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów na danym poziomie;
  - 1.2 dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych oraz, za zgodą Dyrektora, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
  - 1.3 analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie wniosków i planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
  - 1.4 monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 1.5 opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
  - 1.6 współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
  - 1.7 opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
  - 1.8 przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
- 2 Do zadań przewodniczących zespołów należy:
- 2.1 planowanie i organizacja pracy zespołu;
  - 2.2 prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

#### **§ 58**

- 1 **Dyrektor Szkoły powołuje lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).**
- 2 Do zadań lidera WDN należy:
- 2.1 rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 2.2 opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2.3 opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2.4 monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2.5 organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 2.6 prowadzenie dokumentacji WDN – u;
  - 2.7 sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

#### **§ 59**

- 1 **W Szkole w godzinach 7.00-16.00 działa świetlica szkolna.**
- 2 Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

- 3** Pracą świetlicy kieruje opiekun świetlicy.
  - 4** Do zadań opiekuna świetlicy należy:
    - 4.1 kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą wychowawców świetlicy;
    - 4.2 zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
    - 4.3 opracowanie regulaminu świetlicy;
    - 4.4 organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy;
    - 4.5 inicjowanie różnorodnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
    - 4.6 diagnozowanie potrzeb rodziców w zakresie opieki świetlicowej;
    - 4.7 prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami.
  - 5** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
  - 6** Świetlica zapewnia zajęcia dla uczniów uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, ich prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwości psychofizyczne.
  - 7** Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
    - 7.1 organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
    - 7.2 rozwijanie zainteresowań dzieci;
    - 7.3 pomoc w odrabianiu lekcji;
    - 7.4 kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych i ekologicznych;
    - 7.5 wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
    - 7.6 opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
    - 7.7 dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
    - 7.8 kontrolowanie i odnotowywanie obecności uczniów podczas zajęć;
    - 7.9 współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
    - 7.10 dbałość o sprzęt i wystrój świetlicy;
    - 7.11 pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
    - 7.12 prowadzenie dokumentacji pracy uczniów podczas zajęć.
  - 8** Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
  - 9** Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba - na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
  - 10** Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców przedstawionego w świetlicy.
- 1 Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy reguluje Regulamin świetlicy.
  - 2 Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców lub innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców.

## § 60

- 1 **W Szkole funkcjonuje biblioteka**, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 2 Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 2.1 uczniowie;
  - 2.2 nauczyciele;
  - 2.3 pracownicy szkoły;
  - 2.4 rodzice.
- 3 Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:
  - 3.1 wspomaganie procesu nauczania i wychowania w zakresie edukacji czytelniczej, kulturalnej, medialnej i informacyjnej uczniów;
  - 3.2 przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3.3 popularyzacja wiedzy pedagogicznej, wspieranie rodziców i nauczycieli w tym zakresie;
  - 3.4 gromadzenie i udostępnianie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3.5 dbałość o księgozbiór;
  - 3.6 rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3.7 wypożyczanie lektur i innych pozycji z księgozbioru, udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
  - 3.8 prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej, sporządzanie planu pracy oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy;
  - 3.9 wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
  - 3.10 nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń.
- 4 Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

## § 61

- 1 W bibliotece zajęcia prowadzi nauczyciel- bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
- 2 Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
  - 2.1 rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań czytelniczych dzieci i młodzieży;
  - 2.2 rozwijaniu zamiłowania do książki;
  - 2.3 opiece nad uczniami;
  - 2.4 tworzeniu warunków do posługiwania się technologią komputerową i komunikacyjną;
  - 2.5 wyrabianiu u dzieci nawyku czytania i uczenia się;

2.6 wspieraniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.

- 3 Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
- 4 Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru, z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
- 5 Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.

## **§ 62**

- 1 Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1.1 uczniami w zakresie:

- 1.a rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 1.b pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 1.c pomocy uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
- 1.d inspirowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 1.e współuczestniczenia w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowania zajęć czytelniczych, organizowania wystaw nowości zakupionych do biblioteki;
- 1.f organizacji konkursów czytelniczych;
- 1.g upowszechniania informacji o działalności bibliotek publicznych;
- 1.h rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

- 1.2 nauczycielami w zakresie:

- 2.a udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2.b udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- 2.c informowania o nowych pozycjach w księgozbiornie;
- 2.d przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki;

- 1.3 rodzicami w zakresie:

- 3.a wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 3.b przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbałości o wspólne podręczniki,
- 3.c popularyzowania pozycji książkowych z działu pedagogicznego.

- 2 Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie upowszechniania czytelnictwa, organizowania zajęć bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.



## § 63

- 1 **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
- 2 Uczeń ma możliwość poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości - w celu przygotowania do wejścia na rynek pracy i złagodzenia startu zawodowego.
- 3 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące wyboru szkoły ponadpodstawowej i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia.
- 4 Zadaniem systemu jest gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji na temat rynku pracy oraz przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom rzetelnych informacji na temat:
  - 4.1 sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 4.2 rynku pracy;
  - 4.3 trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4.4 instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 4.5 programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 5 Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego w szczególności:
  - 5.1 udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 5.2 prowadzi warsztaty i zajęcia edukacyjne, przygotowując uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 5.3 koordynuje działania informacyjno-doradcze Szkoły;
  - 5.4 tworzy prezentacje i multimedialne centra informacji;
  - 5.5 organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 5.6 organizuje spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 5.7 tworzy wspólnie z nauczycielami i uczniami szkolny serwis poświęcony zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 5.8 przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 5.9 wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 5.10 współpracuje z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
- 6 Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
- 7 Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.
- 8 Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 8.1 zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym, na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela doradcę;
- 8.2 godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 8.3 spotkań z rodzicami, absolwentami;
- 8.4 indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 8.5 udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 8.6 udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 5 a**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

#### **§ 64 a**

##### **Postanowienia ogólne**

- 1 Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
  - 1.1 W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
  - 1.2 Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2 Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
- 3 Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- 4 Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć, na okres realizacji nauczania zdalnego, uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
- 5 Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- 5.1 równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 5.2 możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  - 5.3 ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 5.4 możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania nauczycieli i uczniów;
  - 5.5 bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
- 6 Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
  - 7 Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
  - 8 Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
  - 9 Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

#### **§ 64 b**

##### **Sposoby realizacji zajęć**

- 1 Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
- 2 Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
- 3 Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej, realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
- 4 Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 4.1 nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - 4.2 nauczania asynchronicznego, zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe,

wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

4.3 przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;

4.4 wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;

4.5 wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy będących w posiadaniu uczniów;

4.6 nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;

4.7 poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;

4.8 przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.

5 Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

5.1 lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Classroom lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;

5.2 materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Classroom, dziennik elektroniczny UONET+ lub innymi kanałami informacyjnymi, po uzgodnieniu z rodzicami;

5.3 uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);

5.4 obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela, a także realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

6 Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

6.1 materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);

6.2 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;

6.3 materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

6.4 innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

7 Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

7.1 uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

7.2 nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

7.3 należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

7.4 nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

7.5 należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8 Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

8.1 nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu

do wykorzystywanych platform,

8.2 nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

8.3 należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

8.4 materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

9 W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

10 Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

11 O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 64 c**

##### **Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

- 1 W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
- 2 O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
- 3 Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
- 4 Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

- 4.1 przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - 4.2 udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
  - 4.3 uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy, we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
- 5 Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Uonet+.
  - 6 Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się, powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Uonet+. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Uonet+.
  - 7 Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
  - 8 W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

#### **§ 64 d**

##### **Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**

- 1 Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1.1 dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
  - 1.2 dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
  - 1.3 dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
- 2 W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
- 3 Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
- 4 W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek, w porozumieniu z rodzicami ucznia, udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia, m. in. w formie konsultacji.
- 5 Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie

ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

#### **§ 64 e**

##### **Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

- 1 Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
- 2 Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
- 3 Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
- 4 Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 4.1 wyglądać schludnie;
  - 4.2 zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
  - 4.3 wypowiedzianie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 4.4 niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
- 5 Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

#### **§ 64 f**

##### **Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

- 1 W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału XI Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem § 128 - § 129.
- 2 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
- 3 Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
- 4 Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.
- 5 Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

## **§ 64 g**

### **Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego**

- 1 Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1.1 realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
  - 1.2 realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
  - 1.3 realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy;
  - 1.4 działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru;
  - 1.5 działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 1.6 działalność stołówki szkolnej;
  - 1.7 działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 20 ustęp 4 oraz w § 28 Statutu.
- 2 O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
- 3 Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
- 4 Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
- 5 O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzonych on-line lub w innej formie, decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## **§ 64 h**

### **Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego**

- 1 Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.



- 2 Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
- 3 W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
- 4 Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
- 5 Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
- 6 Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego, ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
- 7 Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **§ 64**

- 1 W Szkole działają **oddziały przedszkolne** w godzinach 7.00-13.00.
- 2 Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie, wychowanie i opiekę w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 3 Dziecko w wieku 6 lat realizuje w oddziale przedszkolnym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku wolnych miejsc do oddziału może być przyjęte dziecko 5-letnie na zasadach określonych w ustawie.
- 4 Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25 dzieci.
- 5 Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.
- 6 Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:
  - 6.1 sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
  - 6.2 zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne;
  - 6.3 zabawy i gry ruchowe, rytmiczne;
  - 6.4 zajęcia specjalistyczne, organizowane stosownie do zdiagnozowanych potrzeb przez: logopedę, pedagoga, psychologa, innych specjalistów.
- 7 Oddział przedszkolny powierza się opiece trzem nauczycielom.

- 8 W oddziale przedszkolnym realizowane są następujące cele i zadania:
- 8.1 wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 8.2 tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 8.3 wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 8.4 zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które ułatwią im proces adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 8.5 dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 8.6 wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 8.7 tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8.8 przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w grupie oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 8.9 tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 8.10 tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, odpowiednich do etapu rozwoju dziecka;
  - 8.11 tworzenie warunków rozwijających umiejętność konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 8.12 współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 8.13 kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

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

8.15 systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

8.16 organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

8.17 tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

9 Oddział przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:

9.1 wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

1.a organizację zajęć wspierających rozwój dziecka, z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,

1.b wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,

1.c kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,

1.d organizację zabawy, nauki i wypoczynku tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,

1.e naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem,

1.f organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,

1.g informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,

1.h opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,

- 1.i przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w oddziale przedszkolnym wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w Szkole),
- 1.j taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań,
- 1.k stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
- 1.l zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (dywan, materac, mata), z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 1.m estetyczną aranżację wnętrza, która umożliwi celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
- 1.n kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 1.o kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
- 1.p wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 1.q wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 1.r wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 1.s wychowanie przez sztukę,
- 1.t pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
- 1.u wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 1.v wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
- 1.w wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 9.2 wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w Szkole przez:
  - 2.a udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach obowiązujących w Szkole;
  - 2.b prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem;

- 2.c pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 9.3 organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
- 3.a indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego;
  - 3.b stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy;
  - 3.c prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 10 Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym.
- 10.1 Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
- 1.a rozkład architektoniczny oddziału przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
  - 1.b istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,
  - 1.c przyznane etaty pracowników oddziału przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej liczby.
- 10.2 W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania, przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, na wniosek nauczyciela oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor wskazuje rodzicom dziecka na potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.
- 11 Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 12 Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Godzina zajęć trwa 60 minut.
- 13 Czas trwania zajęć edukacyjnych dodatkowych prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
- 14 Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, na podstawie którego nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia

pozwała, między innymi, na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

- 15 Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym organizuje się bezpłatną naukę religii – zgodnie z właściwymi przepisami.
- 16 Do realizacji celów w oddziale przedszkolnym Szkoła posiada:
  - 16.1 salę do zajęć;
  - 16.2 wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 16.3 pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 16.4 zaplecze sanitarne;
  - 16.5 plac zabaw, wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
- 17 W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
- 18 Zasady dokumentowania pracy dydaktyczno –wychowawczej w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

#### **§ 65**

- 1 W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza budynkiem Szkoły zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:
  - 1.1 Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel – wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
  - 1.2 Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy.
- 2 W wykonywaniu opieki wobec dzieci w oddziale przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą Dyrektora Szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.
- 3 Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 2 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
- 4 Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
- 5 Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

- 6 Po terenie Szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub innego pracownika Szkoły.
- 7 W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
- 8 Nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 9 Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą:
  - 9.1 do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe;
  - 9.2 nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawią się objawy choroby, np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie;
  - 9.3 obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka ze Szkoły i udanie się z nim do lekarza.

## **§ 66**

- 1 Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
  - 1.1 Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za dziecko rodzice ponoszą w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu.
  - 1.2 Dzieci są przyprowadzane i odbierane na parterze Szkoły w obecności dyżurnego nauczyciela świetlicy.
  - 1.3 Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).
  - 1.4 O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- 2 Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 2.1 rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego osobę dorosłą, posiadającą zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki;
  - 2.2 upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo;
  - 2.3 upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione;

- 2.4 upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia, będzie respektowane przez Szkołę wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców;
- 2.5 upoważnienie, w tym do jednorazowego odbioru dziecka, powinno zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania osoby, której upoważnienie jest wydawane;
- 2.6 pracownicy Szkoły mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
- 3 Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobą upoważnioną do odbioru dziecka w rozumieniu niniejszych przepisów, na wyrażoną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców.
- 4 Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego rodzice informowani są przez nauczyciela opiekuna oddziału przedszkolnego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
- 5 W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 13.00, tj. po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, wychowawca dyżurny zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (bądź osoby upoważnionej).
- 6 W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w Szkole nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
- 7 Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

## § 67

### **1 Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym:**

- 1.1 prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
- 1.2 współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
- b informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - c udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - d ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową), posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego,
  - e udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy itp.).



- 2 Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica (lub osobę upoważnioną) do chwili odbioru dziecka.
- 3 Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość:
  - 3.1 tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3.2 dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3.3 wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
  - 3.4 stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 3.5 stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
- 4 Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
- 5 Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:
  - 5.1 organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 5.2 prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5.3 stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
  - 5.4 dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.

#### **§ 68**

- 1 **W oddziale przedszkolnym może być zatrudniona pomoc nauczyciela** (w wymiarze ½ etatu na oddział). Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1.1 pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo - wychowawczej;
  - 1.2 wspieranie dzieci w wykonywaniu czynności samoobsługowych;
  - 1.3 utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonych sal;
  - 1.4 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - 1.5 dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Szkoły;
  - 1.6 czuwanie nad estetycznym wyglądem dzieci;
  - 1.7 pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni oraz podczas posiłków;
  - 1.8 pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
  - 1.9 pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
  - 1.10 pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica.

- 2 Pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego dziecka – w takim przypadku osoba ta realizuje zakres obowiązków przydzielonych mu przez Dyrektora.

## § 69

### 1 Rodzice dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:

- 1.1 znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i Koncepcji Pracy Szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- 1.2 znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych, które mogą być organizowane także on-line;
- 1.3 rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - 3.a uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
  - 3.b obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, za zgodą innych rodziców,
  - 3.c zaznajomienie z wynikami obserwacji dziecka,
  - 3.d udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

### 2 Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego są zobligowani do:

- 2.1 udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2.2 zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczanie na zajęcia;
- 2.3 regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 2.4 odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału;
- 2.5 natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia choroby dziecka;
- 2.6 zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu.

### 3 Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 3.1 właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3.2 nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
- 3.3 udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno – specjalistycznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
- 3.4 do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3.5 ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3.6 poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.

### 4 Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

- 4.1 zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 4.2 uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4.3 ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4.4 okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 4.5 udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci, także on-line;
  - 4.6 podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 4.7 włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;
  - 4.8 kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w szkole i w domu.
- 5 Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia Dyrektora w przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

## **ROZDZIAŁ 6 a**

### **ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA**

#### **§ 70 a**

- 1 Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawieszają się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
- 2 Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.
- 3 Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 3.1 zajęć on-line;
  - 3.2 przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.
4. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

4 Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 70**

- 1 W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy obsługi.
- 2 Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych na stanowiskach: kucharka, woźny, sprzątaczką.
- 3 Zadaniem pracowników obsługi jest w szczególności zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku, a także dbałość o bezpieczeństwo wychowanków i pracowników.
- 4 Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

#### **§ 71**

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są obowiązani:

- 4.1 rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określone przez Dyrektora w przydziale czynności i uprawnień;
- 4.2 kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, z poszanowaniem godności osobistej wychowanków;
- 4.3 przestrzegać przepisów prawa, a swoją postawą dawać dobry przykład dzieciom;
- 4.4 dbać o jakość pracy Szkoły i jej wizerunek w środowisku lokalnym.

#### **§ 72**

- 1 Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce zasady dotyczące bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 2 Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie elektronicznych nośników danych i dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole i przepisami prawa.
- 3 Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

### § 73

- 1 Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1.1 planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
  - 1.2 na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 1.3 przedstawia Dyrektorowi program nauczania i realizuje go po dopuszczeniu w Szkole;
  - 1.4 na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów;
  - 1.5 podmiotowo traktuje wychowanków, wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 1.6 kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze tolerancji, wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 1.7 stosuje indywidualizację w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 1.8 stosuje twórcze, nowoczesne i innowacyjne metody nauczania i wychowania;
  - 1.9 odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
    - 9.a nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;
    - 9.b dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
    - 9.c zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
    - 9.d prowadzi zajęcia edukacyjno - wychowawcze z uczniami na temat bezpieczeństwa;
    - 9.e organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
    - 9.f podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa.
- 2 Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.
- 3 Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Ocenia.
- 4 W terminach określonych w zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania informuje uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 5 Współpracuje ze specjalistami świadczącymi na rzecz dzieci i ich rodzin pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.

- 6 Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci, realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
- 7 Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
- 8 Obiektywnie, sprawiedliwie traktuje i ocenia uczniów, podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych, wyrównuje różnice programowe.
- 9 Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10 Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.
- 11 Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego, a w szczególności:
  - 11.1 przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
  - 11.2 dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły;
  - 11.3 zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 12 Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.
- 13 Egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego.
- 14 Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.
- 15 Sumiennie przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 16 Dbą o poprawność językową uczniów.
- 17 Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, wynikające z bieżącej działalności Szkoły, realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących, uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę.

#### **§ 74**

- 1 Nauczyciel ma prawo do:
  - 1.1 wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 1.2 wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 1.3 swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 1.4 poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców;

- 1.5otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 1.6otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 1.7wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 2 W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

#### § 75

- 1 Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym Szkołę za:
  - 1.1poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 1.2stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
- 2 Nauczyciel odpowiada służbowo za:
  - 2.1negatywne skutki wynikłe z zawinonego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
  - 2.2zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, określonych odrębnymi przepisami;
  - 2.3zniszczenie lub stratę przydzielonych mu składników majątku Szkoły wynikające z zawinonego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### § 76

- 1 **Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.**
- 2 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
- 3 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 4 Zmiana wychowawcy następuje, poczynając od klasy IV.
- 5 W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
- 6 Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

#### § 77

- 1 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 1.2 przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie.
- 2 Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:

- 2.1 wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
- 2.2 opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy, uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
- 2.3 współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z trudnościami w nauce);
- 2.4 współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 2.5 współpracować ze specjalistami oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 2.6 monitorować postępy dydaktyczno – wychowawcze wychowanków;
- 2.7 dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
- 2.8 podmiotowo traktować wychowanków, kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 2.9 utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 2.10 prowadzić edukację rodziców;
- 2.11 reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 2.12 dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2.13 czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
- 2.14 troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
- 2.15 na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
- 2.16 przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
- 2.17 pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
  - 17.a nauczyciel – uczeń,
  - 17.b nauczyciel – klasa,
  - 17.c uczeń – uczeń,
  - 17.d uczeń – inny pracownik szkoły,
- 2.18 dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2.19 podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;



- 2.20 prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
  - 2.21 zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami Wewnętrzny Oceniania;
  - 2.22 zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole.
- 3 Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (arkusze ocen,teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
- 4 Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.
- 5 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

#### § 78

- 1 Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.
- 2 W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni, następnie powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
- 3 Zarówno nauczyciel, jak i rodzice, mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, do organu prowadzącego Szkołę.

#### § 79

- 1 **W Szkole zatrudniony jest pedagog**, do którego zadań należy:
- 1.1 sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
  - 1.2 współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami - w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
  - 1.3 współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
- 2 Do jego zadań należy także:
- 2.1 koordynacja udzielanej pomocy pp, prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (przedszkola);

2.2 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

2.3 udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

2.4 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

2.5 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

2.6 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

2.7 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

2.8 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2.9 wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

2.10 planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

2.11 działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

2.12 dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

3 W celu realizacji ww. zadań pedagog (psycholog) szkolny powinien:

3.1 posiadać roczny plan pracy, uwzględniający diagnozę pracy Szkoły i konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;

3.2 zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;

3.3 składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;

3.4 prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

#### § 80

**Do zadań logopedy** w Szkole należy:

- 1 diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2 prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3 podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 81

**Do zadań terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2 rozpoznawaniu przyczyn utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ucznia;
- 3 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4 podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5 wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 82

**1 W Szkole jest zatrudniony nauczyciel wspomagający i pedagog specjalny.**

**2 Do zadań nauczyciela wspomagającego i pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

- 2.1podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
- 2.2kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
- 2.3prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
- 2.4tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
- 2.5współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem;

- 2.6współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;
- 2.7podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2.8sporządzanie właściwej dokumentacji.

3 Pedagog specjalny ponadto:

- 3.1 Prowadzi analizę dokumentacji uczniów ( diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).
- 3.2 Dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.
- 3.3 Opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów).
- 3.4 Pomaga na lekcji, zapewniając sprawne tempo pracy, indywidualizuje proces edukacyjny tak, by nie zaniżyć wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 3.5 Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3.6 Wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły.
- 3.7 Uczestniczy w opracowaniu IPET-ów.
- 3.8 Jako koordynator zespołu ds. Integracji spotyka się z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy.
- 3.9 Realizuje zajęcia specjalistyczne bezpośrednio z uczniami oraz udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów.

**§ 83**

1 **Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

- 1.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 1.2 gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 1.3 prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 1.4 koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 1.5 współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 1.6 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2 W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 84**

Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

- 2.1 Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
- 2.2 Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

### **ROZDZIAŁ 8**

#### **SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

#### **§ 85**

- 1 Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą i organizowanych przez Szkołę.
- 2 Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
  - 2.1 za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
  - 2.2 nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i bez zbędnej zwłoki dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
  - 2.3 w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
  - 2.4 stałym obowiązkiem nauczycieli jest zapoznavanie uczniów z regulaminami szkolnymi i uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;

- 2.5 nauczyciele systematycznie sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
- 2.6 opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
- 2.7 nauczyciel nie może wyprosić ucznia lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 2.8 w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 2.9 w czasie imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 2.10 uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
- 2.11 uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej;
- 2.12 w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców,  
a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy udokumentować poprzez sporządzenie protokołu powypadkowego i wpis do Rejestru wypadków zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami);
- 2.13 nauczyciele nie mogą podawać dzieciom leków.
- 3 W przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły (wicedyrektora), który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji i zawiadamia rodziców ucznia.
- 4 W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 4.1 natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 4.2 niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 5 Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

5.1 nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:

- 1.a opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
  - 1.b zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
  - 1.c kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
- 5.2 w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
- 2.a zapoznania uczniów z regulaminem sali i korzystania ze sprzętu,
  - 2.b kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2.c zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 2.d dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - 2.e zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
  - 2.f wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
- 6 Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców. Zgody rodziców przechowuje nauczyciel wychowania fizycznego.
- 7 W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin i harmonogram pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw:
- 7.1 nauczyciel pełni dyżur (według harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
    - 1.a odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców;
    - 1.b rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
  - 7.2 pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7<sup>00</sup>;
  - 7.3 nauczyciel pełni dyżur aktywnie, obserwuje czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;
  - 7.4 w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
  - 7.5 miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
  - 7.6 nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
  - 7.7 Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
- 8 Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 8.1 zorganizowanie odpowiedniej liczby opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;



- 8.2 na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
  - 8.3 wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
  - 8.4 przed wycieczką, szczególnie dłuższą, należy zapoznać uczniów z regulaminem wycieczki, uświadomić ewentualne zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo własne i innych uczestników wycieczki;
  - 8.5 podczas wyjść na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
  - 8.6 obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
  - 8.7 w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje jak Dyrektor Szkoły i za nie odpowiada;
  - 8.8 nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
  - 8.9 kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
- 9 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 9.1 przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9.2 upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, także w czasie zagrożenia epidemiologicznego;
  - 9.3 prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie dyżurów;
  - 9.4 zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły;
  - 9.5 zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
  - 9.6 realizację przez nauczycieli zadań dotyczących zasad odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
  - 9.7 pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 7;
  - 9.8 opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
    - 8.a równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
    - 8.b różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - 8.c niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 9.9 przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
  - 9.10 obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

- 9.11 odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
- 9.12 oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
- 9.13 kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły, co najmniej raz w roku;
- 9.14 umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9.15 zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 9.16 ogrodzenie terenu Szkoły od strony jezdni;
- 9.17 zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 9.18 zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 9.19 wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 9.20 wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 9.21 dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 9.22 zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 9.23 przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 9.24 przeprowadzanie ewakuacji próbnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9.25 podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 9.26 zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## **§ 86**

- 1 Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły:
  - 1.1 osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać, poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika Szkoły, do którego się udaje;
  - 1.2 każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;

- 1.3 rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzi do sal, dzieci są pod opieką nauczyciela świetlicy lub nauczyciela oddziału przedszkolnego;
- 1.4 w okresie adaptacyjnym, na początku roku szkolnego, rodzice uczniów klas pierwszych i rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą odprowadzać dzieci do sali lekcyjnej, po zakończonych zajęciach odbierają dziecko od dyżurującego nauczyciela świetlicy;
- 1.5 przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach;
- 1.6 rodzice nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
- 1.7 rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

#### **§ 87**

- 1 Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami ruchu drogowego oraz we współpracy z Komendą Ruchu Drogowego przygotowuje dzieci do uzyskania karty rowerowej.
- 2 Sposób uzyskania karty rowerowej określa szkolna procedura.

#### **§ 88**

- 1 **W szkole funkcjonują pracownie specjalistyczne:** biologiczna, fizyczno-chemiczna, geograficzno-przyrodnicza, matematyczna, komputerowa z dostępem do Internetu i inne.
- 2 Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala regulamin danej pracowni i zapoznaje z nim uczniów.
- 3 Nauczyciel jest zobligowany do przestrzegania ustaleń regulaminowych zgodnie z zasadami bhp oraz zachowania szczególnej ostrożności i uwagi w czasie prowadzonych eksperymentów i doświadczeń.
- 4 Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i stan urządzeń w pracowni w czasie prowadzonych zajęć oraz za wykorzystanie urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.

### **ROZDZIAŁ 9**

#### **UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ, NAGRODY I KARY**

#### **§ 89**

- 1 Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
- 2 **Uczeń ma prawo do:**

- 2.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2.2 opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 2.3 życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2.4 swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
- 2.5 zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 2.6 sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 2.7 wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 2.8 rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
- 2.9 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2.10 zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania, w terminie i trybie, który określają zasady Wewnętrzznego Oceniania;
- 2.11 rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 2.12 reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 2.13 wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 2.14 wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia;
- 2.15 redagowania gazety szkolnej.

## § 90

- 1 Uczniowie, spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole, wybierają **Rzecznika Praw Ucznia**, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1.1 przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia określonych w Statucie oraz praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
  - 1.2 podejmowanie działań na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju oraz poszanowania ich godności;

- 1.3 reprezentowanie interesów uczniów przed Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły;
- 1.4 informowanie uczniów o ich obowiązkach oraz o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 1.5 podejmowanie interwencji w razie naruszenia praw ucznia;
- 1.6 rozwiązywanie spraw spornych.

2 Kadencja Rzecznika trwa 3 lata.

## § 91

1 **W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:**

1.1 uczeń do:

- 1.a Rzecznika Praw Ucznia,
- 1.b Samorządu Uczniowskiego,
- 1.c wychowawcy,
- 1.d pedagoga,
- 1.e Dyrektora Szkoły;

1.2 rodzic do:

- 2.a Rzecznika Praw Ucznia,
- 2.b wychowawcy,
- 2.c pedagoga,
- 2.d Dyrektora Szkoły;

1.3 wychowawca do:

- 3.a Rzecznika Praw Ucznia,
- 3.b pedagoga,
- 3.c Dyrektora Szkoły,

1.4 pedagog do Dyrektora Szkoły;

1.5 Samorząd Uczniowski do:

- 5.a Rzecznika Praw Ucznia,
- 5.b pedagoga,
- 5.c Dyrektora Szkoły.

2 Składanie skarg odbywa się w formie:

- 2.1 ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
- 2.2 pisemnej.

3 Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.

- 4 Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku otrzymania informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
- 5 Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
- 6 Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
  - 6.1 Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
  - 6.2 odpowiedni wychowawca;
  - 6.3 pedagog;
  - 6.4 Rzecznik Praw Ucznia.
- 7 Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
- 8 W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
- 9 Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4, powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
- 10 Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## § 92

- 1 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie.
- 2 Ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w czasie zajęć i przerw, w szczególności:
  - 2.1 przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne;
  - 2.2 odrabiać zadane przez nauczyciela prace, przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela;
  - 2.3 uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 2.4 starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń;
  - 2.5 zachowywać się kulturalnie w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 2.6 dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 2.7 godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
  - 2.8 szanować symbole narodowe i szkolne, dbać o honor i tradycje Szkoły.

- 3 W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa i regulaminami, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
- 4 Przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 5 Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
- 6 Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami i regulaminem, nie zakłócać ich przebiegu. W czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy uczeń zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 7 Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela lub wychowawcy.
- 8 Szanować poglądy i przekonania innych ludzi, okazywać im szacunek.
- 9 Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
- 10 Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz środowisku lokalnemu.

10.1 Za celowo wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia.

- 11 W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z wieszaków ubraniowych i dbać o porządek w szatni.
- 12 Uczeń ma obowiązek przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych dotyczących wyglądu, a w doborze ubioru i fryzury powinien zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy.
- 13 Uczniowi nie wolno wnosić na teren Szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.

### § 93

#### **1 Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:**

- 1.1 w czasie zajęć edukacyjnych i podczas przerw uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 1.2 w czasie pobytu w Szkole telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, będące w posiadaniu uczniów, powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
- 1.3 telefon komórkowy może być używany jedynie podczas lekcji za zgodą nauczyciela (jako źródło informacji) lub w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, w miejscu wskazanym przez nauczyciela i za jego zgodą;
- 1.4 uczeń, w sytuacjach szczególnych, w celu skontaktowania się z rodzicami może skorzystać z telefonu służbowego w gabinecie Dyrektora;

- 1.5 zabronione jest nagrywanie na terenie Szkoły, wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego;
- 1.6 w przypadku nieprzestrzegania zasad, o których mowa w pkt 1 i 5, osoba prowadząca zajęcia przekazuje o tym informację wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi;
- 1.7 wychowawca lub pedagog informują rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 1.8 nieprzestrzeganie przez ucznia w/w zasad wiąże się z wpisaniem do dziennika uwagi negatywnej, upomnienia lub nagany.

#### **§ 94**

##### **1 Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:**

- 1.1 usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
- 1.2 usprawiedliwienie składa się do wychowawcy w ciągu 7 dni po powrocie do Szkoły;
- 1.3 wychowawca nie uznaje wniosków o usprawiedliwienie nieobecności ucznia, których treść jest niezgodna ze stanem faktycznym.

#### **§ 95**

- 1 Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych na pisemną prośbę rodzica.
- 2 Ucznia zwalnia nauczyciel przedmiotu, do którego zwróci się uczeń. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku, stosując oznaczenia literowe ZW.
- 3 Nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę, który informację o zwolnieniu ucznia przechowuje w dokumentacji wychowawcy.
- 4 Uczeń otrzymuje od nauczyciela zwalnającego informację o zwolnieniu, którą przekazuje osobie pełniącej dyżur w szatni. Dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I – III są odbierane ze Szkoły przez rodziców osobiście.
- 5 Ucznia można zwolnić na telefoniczną prośbę rodzica, fakt ten należy odnotować w formie notatki służbowej.
- 6 Jeżeli uczeń zapomniał pisemnego zwolnienia, zwolnienie może nastąpić tylko w szczególnych wypadkach, po telefonicznej konsultacji z rodzicem, fakt ten należy odnotować w formie notatki służbowej.
- 7 W sytuacjach, gdy uczeń reprezentuje Szkołę na zewnątrz, np. w związku zawodami, konkursami, wyjściami na uroczystości – ucznia zwalnia z zajęć nauczyciel opiekun za zgodą Dyrektora Szkoły.
- 8 Listę uczniów zwolnionych wywiesza nauczyciel opiekun w pokoju nauczycielskim.  
W e-dzienniku w rubryce frekwencja uczniów zaznacza się zwolnienie oznaczeniami literowymi ZW.



## § 96

- 1 Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
- 2 W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
- 3 Wychowawca ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Szkoły.
- 4 W przypadku, gdy wychowawca potwierdzi nieobecność ucznia na terenie Szkoły, natychmiast informuje o tym fakcie Dyrektora i rodziców ucznia.

## § 97

- 1 **Uczeń może otrzymać nagrodę** za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu, w szczególności za:
  - 1.1 rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, potwierdzony określonymi wynikami;
  - 1.2 wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 1.3 wyróżniające osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, pracy pozalekcyjnej;
  - 1.4 aktywną pracę społeczną, w tym bezinteresowne niesienie pomocy innym;
  - 1.5 aktywną działalność w Szkolnym Klubie Wolontariatu;
  - 1.6 wzorową postawę ucznia, szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, społeczności szkolnej, środowiska lokalnego.
- 2 Ustala się następujące **formy nagród**:
  - 2.1 pochwała ustna nauczyciela lub wychowawcy - udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2.2 pochwała pisemna nauczyciela lub wychowawcy – udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 2.3 pochwała ustna lub pisemna Dyrektora Szkoły – udzielona indywidualnie lub na forum klasy, szkoły;
  - 2.4 list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 2.5 nagroda rzeczowa;
  - 2.6 dyplom uznania;
  - 2.7 stypendium za szczególne osiągnięcia w nauce i sporcie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty;
  - 2.8 Nagroda dla Najlepszego Absolwenta Szkoły.
- 3 O przyznaniu nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców podczas rozmów indywidualnych, zebrań, na forum Szkoły lub przez dziennik elektroniczny.
- 4 Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły lub z budżetu Rady Rodziców, o ile podmioty te dysponują wystarczającymi środkami lub z funduszy sponsorów, a także organizatorów konkursów lub zawodów sportowych.
- 5 Nagrody przyznaje się na wniosek:
  - 5.1 nauczyciela/wychowawcy klasy;

5.2zespołu wychowawczego/przedmiotowego;

5.3organów Szkoły;

5.4innego podmiotu.

#### § 98

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

- 1 Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia;
- 2 Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
- 3 Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku i udziela odpowiedzi na piśmie.
- 4 Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Szkoły i jest ona ostateczna. Decyzję Dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.

#### § 99

- 1 **Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym postanowienia Statutu mogą być stosowane kary, w tym w szczególności za:**

- 1.1lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 1.2bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
- 1.3rażące naruszenie zasad obowiązujących w Szkole;
- 1.4chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
- 1.5nagminne uchylanie się od prac na rzecz szkoły;
- 1.6podejmowanie wszelkich działań zagrażających zdrowiu ucznia lub innych osób;
- 1.7naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 1.8nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 1.9zakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.

- 2 W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:

- 2.1 słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę:
  - 1.a w osobistej rozmowie z uczniem (bez świadków),
  - 1.b na forum klasy;
- 2.2 upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę, z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
- 2.3 nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 2.4 odwołanie z pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;

- 2.5 zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych pozalekcyjnych imprezach szkolnych (np. dyskoteka) lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 2.6 przeniesienie ucznia do równoległej klasy (okresowe lub stałe) przez Dyrektora na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 2.7 w przypadkach szczególnych przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora - przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 5.
- 3 Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy, zespołu nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
- 4 Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 5 Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje wtedy, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
- 6 O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, wychowawca/nauczyciel informuje rodziców w rozmowie ustnej lub pisemnie w terminie do 7 dni od jej udzielenia.
- 7 Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
- 8 Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej wychowawcy, w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 100**

- 1 Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od wymierzonej uczniowi kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
  - 1.1 do Dyrektora Szkoły - w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
  - 1.2 do Podkarpackiego Kuratora Oświaty - w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
- 2 Odwołanie powinno być pisemne i zawierać uzasadnienie.
- 3 W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
  - 3.1 rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
  - 3.2 analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły;
  - 3.3 po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
    - 3.a oddalić odwołanie, wskazując pisemne uzasadnienie;
    - 3.b odwołać karę;
    - 3.c zawiesić warunkowo wykonanie kary.

- 4 Dyrektor udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej najpóźniej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.
- 5 W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
- 6 Uczeń nie może być ukarany dwa razy za to samo przewinienie.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **RODZICE W SZKOLE**

#### **§ 101**

- 1 Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
- 2 **Współdziałanie szkoły z rodzicami** w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
- 3 Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
  - 3.1 współpracę z Radą Rodziców i radami oddziałowymi;
  - 3.2 zapoznanie rodziców z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego podczas pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym;
  - 3.3 zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie ósmoklasisty;
  - 3.4 organizację dni otwartych, zebrań i konsultacji, w tym on-line;
  - 3.5 udział rodziców w wycieczkach, piknikach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 3.6 organizację zajęć otwartych dla rodziców dających możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
  - 3.7 udział rodziców w projektach szkolnych, w opracowaniu, realizacji i ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 3.8 organizowanie szkoleń i warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
- 2 W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole (oddziale przedszkolnym) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

- 3 Podstawowe informacje o działalności Szkoły rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczone na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.

## § 102

### 1 Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1.1 występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 1.2 zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;
- 1.3 uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
- 1.4 uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
- 1.5 uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 1.6 uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### 2 Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce:

- 2.1 poprzez kontakt z wychowawcą;
- 2.2 podczas zebrań klasowych i dni otwartych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego, w tym on-line;
- 2.3 podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku;
- 2.4 w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły, na ustne lub pisemne wezwanie;
- 2.5 poprzez e-dziennik, rozmowę telefoniczną (kontakt elektroniczny, on-line);
- 2.6 podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym;
- 2.7 poprzez kontakt z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
  - 7.a w uzgodnionym terminie podczas spotkań indywidualnych,
  - 7.b w terminie zebrań i dni otwartych,
  - 7.c podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
- 2.8 poprzez kontakt z pedagogiem i innym specjalistą szkolnym, w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa, bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2.9 Dyrektorem Szkoły:
  - 9.a w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga;
  - 9.b w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

### 3 Zasady dotyczące informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.

## **§ 103**

### **1 Rodzice uczniów są obowiązani do:**

- 1.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 1.2 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;
  - 1.3 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 1.4 informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 1.5 zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 1.6 pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 1.7 dbałości o zaspokajanie potrzeb dziecka;
  - 1.8 dbałości o higienę dziecka i jego schludny ubiór.
- 2** 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.
- 3** Rodzice są zobowiązani do przekazania wychowawcy informacji o dziecku, mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
- 4** W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła zwraca się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5** W celu podwyższania jakości pracy Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

## **§ 104**

- 1 W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.
- 2 Konkretnie daty rad klasyfikacyjnych są ustalane przez Dyrektora Szkoły.
- 3 Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 3.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 3.2 zachowanie ucznia.
- 4 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 4.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 4.2 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5 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 określonych w Statucie Szkoły.
- 6 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 7 Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 7.1 bieżące;
  - 7.2 klasyfikacyjne:
    - 2.a śródroczne i roczne,
    - 2.b końcowe.

#### **§ 105**

- 1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 1.2 udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 1.3 udzielanie wskazówek do samodzielnego uczenia się i planowania własnego rozwoju;
  - 1.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 1.5 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 1.6 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 1.7 przeprowadzanie przez nauczycieli diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów i informowanie rodziców o wynikach dzieci.
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 2.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 2.3 ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 2.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 2.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2.6 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2.7 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 106**

- 1 W Szkole Podstawowej im Marii Konopnickiej w Tyrawie Wołoskiej prowadzi się dziennik w formie elektronicznej. Szczegółowe regulacje związane z funkcjonowaniem dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego” będący odrębnym dokumentem.
- 2 Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń na poszczególne oceny.
- 3 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach lekcyjnych) o:
  - 3.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 3.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3.3 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4 Powyższe informacje zostaną odnotowane w e-dzienniku jako temat lekcji.
- 5 Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisując ten fakt do protokołu zebrania.

#### **§ 107**

- 1 Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1.1 w dzienniku elektronicznym, dzienniku nauczania indywidualnego;
  - 1.2 w arkuszach ocen;
  - 1.3 w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 1.4 w protokołach rocznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 1.5 w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 1.6 w protokołach z prac zespołu, jeśli taki zespół został powołany przez Dyrektora w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;



- 1.7 w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 1.8 w informacjach o wyniku sprawdzianu ósmoklasisty;
- 1.9 w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
- 1.10 w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do e-dziennika zajęć w terminie 3 dni od dnia wystawienia oceny.
- 2 Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1,2, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom, na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
- 3 Dokumentację z przeprowadzanych sprawdzianów rocznych, egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych (ust.1 pkt 3,4,5) udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia stronie zainteresowanej prowadzoną przez Szkołę dokumentację tych egzaminów. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian/egzamin jest obowiązany na wniosek rodziców omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
- 4 W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
- 5 Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 6,7,9 - jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do końca roku szkolnego, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 7, 9 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
- 6 Zaświadczenie o wyniku egzaminu, o którym mowa w ust. 1 w pkt 8 przekazywane jest Dyrektorowi Szkoły przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, uczeń zaświadczenie otrzymuje w Szkole w terminie ustalonym przez CKE i dyrektora Szkoły.
- 7 Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 10, jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez nauczyciela wychowania fizycznego od dnia wytworzenia do dnia przeniesienia danych do dziennika elektronicznego.
- 8 Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadniane przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia; oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
- 9 O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny, wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, są informowani w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

- 10 Do wykazu ocen bieżących rodzice mają dostęp w dzienniku elektronicznym, poprzez wykorzystanie loginu i hasła przekazanego przez wychowawcę indywidualnie lub podczas zebrań.
- 11 Oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne i przewidywane roczne klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika elektronicznego. Rodzice nie posiadający dostępu do dziennika elektronicznego pisemne wykazy w/w ocen otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.

#### **§ 108**

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 11.1 zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 11.2 zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 11.3 zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 11.4 zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
- 11.5 zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 11.6 zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

#### **§ 109**

- 1 Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 1.2 posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 1.3 nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 1.4 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 2 Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

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

#### **§ 110**

- 1 Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
- 2 Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.
- 3 Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz na czas określony w tej opinii.
- 4 W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:
  - 4.1 jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność – wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną;
  - 4.2 jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza lub w świetlicy.
- 5 Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6 Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 7 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8 W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 111**

- 1 Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego niezwłocznie po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
- 2 Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (prace klasowe i sprawdziany) przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

- 3 Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom:
  - 3.1 podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych na terenie Szkoły;
  - 3.2 w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3.3 podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - 3.4 w inny sposób w ustaleniu z rodzicami.
- 4 W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły.

#### **§ 112**

- 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 się dalej uczyć.
- 2 Rodzice uzyskują informacje o ocenach za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań obowiązkowych i dni otwartych oraz w innych terminach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem.
- 3 Ocena z dłuższych prac pisemnych, oprócz stopnia, powinna zawierać komentarz informujący o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga dalszej pracy.
- 4 Oceny wystawione w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi lub rodzicom na ich wniosek.
- 6 Sprawdziany i inne prace pisemne przechowywane są w Szkole do końca danego roku szkolnego.
- 7 Dopuszcza się ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskiej.
- 8 Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 7, wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania.
- 9 Kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów.

- 10 Uczniowie nieznający języka polskiego, uczący się w oddziale ogólnodostępnym, otrzymują informacje zwrotne w sposób opisany w ust. 7, 8, 9 w języku polskim, z wykorzystaniem prostych zwrotów umożliwiających korzystanie z aplikacji „Tłumacz”.
- 11 Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 7-10, stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów, a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w klasach 4-8 w skali stopnia 1 – 6, a w postaci literowej w klasach 1-3 - zgodnie z ust.2 paragraf 116. .

#### **§ 113**

- 1 Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę ustnie lub pisemnie.
- 2 Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz z kartkówek i zadań domowych nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę (sprawdzaną umiejętność), ewentualne braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń może wystąpić o pisemne uzasadnienie oceny. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w ciągu 14 dni.
- 3 Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadniana ustnie, przekazując uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
  - 3.1 informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;
  - 3.2 wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;
  - 3.3 odpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;
  - 3.4 wskazówki dla ucznia na przyszłość.
- 4 W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego pisemnego uzasadnienia oceny w trybie, o którym mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie pracy nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

#### **§ 114**

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane są następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się (oprócz indywidualnych zaleceń):

- 4.1 dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 4.2 pytania naprowadzające;
- 4.3 wydłużenie czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4.4 zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 4.5 zróżnicowanie stopnia trudności prac klasowych i domowych;
- 4.6 wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 4.7 pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 4.8 wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 4.9 wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 4.10 wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;

4.11 wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;

4.12 wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

#### § 115

1 **W klasach I – III** uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1.1 czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

1.2 pisanie (graficzna strona pisma, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

1.3 wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

1.4 obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

1.5 wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

1.6 działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

1.7 rozwój ruchowy;

1.8 korzystanie z komputera;

1.9 język obcy.

2 **Ocenianie bieżące w klasach I – III** ma formę oceny opisowej, przedstawionej za pomocą zapisu cyfrowego, określającej poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i w realizowanym programie nauczania:

- poziom 6 - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, rozwija swoje uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową i o podwyższonym stopniu trudności.
- poziom 5 - uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w programie nauczania dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, bardzo rzadko popełnia drobne błędy.
- poziom 4 - uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy, potrafi zastosować w praktyce zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania o średnim stopniu trudności, pracuje chętnie, popełnia niewielkie błędy.

- poziom 3 - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie elementarnych zagadnień, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często wymaga pomocy nauczyciela.
- poziom 2 - uczeń ma trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, podczas pracy wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela, pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, często nie kończy rozpoczętej pracy.
- poziom 1 - uczeń nie opanował wymaganych w podstawie programowej i programie nauczania wiadomości i umiejętności. Wysiłek, jaki uczeń wkłada w pracę, nie przynosi pożądanych efektów lub uczeń nie wkłada żadnego wysiłku w pracę. Nie jest zaangażowany w rozwiązywanie problemów, nie potrafi pracować nawet przy pomocy nauczyciela, bardzo często odmawia lub rezygnuje z wykonania zadania.

3 Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela, odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4 Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są prace pisemne (karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych).

5 Sprawdziany i testy zawierają wykaz wiadomości i umiejętności podlegających ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

6. Opisową ocenę bieżącą stosuje się w postaci zapisu literowego w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, na kartach pracy lub innych pracach ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Wzór oceny opisowej za pierwsze półroczne określa corocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

9. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Najpóźniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej.

#### **§ 116**

1 Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                          |     |
|--------------------------|-----|
| 1) stopień celujący      | – 6 |
| 2) stopień bardzo dobry  | – 5 |
| 3) stopień dobry         | – 4 |
| 4) stopień dostateczny   | – 3 |
| 5) stopień dopuszczający | – 2 |

- 2 Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
- 3 Za negatywny stopień uznaje się ocenę wymienioną w ust.1 pkt 6.
- 4 Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust.1, z tym, że przewiduje się „+” lub „-” z wyjątkiem stopnia 1 i 6.
- 5 W dzienniku elektronicznym oceny wpisuje się zgodnie z opisem.
- 6 W klasyfikacji śródrocznej można stosować zapis skrótowy ocen: celujący- cel, bardzo dobry- bdb, dobry- db, dostateczny- dst, dopuszczający- dop, niedostateczny- ndst.
- 7 Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu 10 dni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
- 8 W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
- 9 Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 9.1 sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 9.2 krótkie prace pisemne (kartkówki)– przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana, obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;



zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;

9.3 dłuższe prace pisemne (wypracowania);

9.4 odpowiedzi ustne, czyli ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

9.5 praca podczas lekcji, to aktywność ucznia podczas zajęć, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, zgłaszanie się do odpowiedzi;

9.6 prace domowe wykonywane przez ucznia samodzielnie w domu;

9.7 wkład pracy w realizację projektów edukacyjnych;

9.8 praca w grupie, czyli umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;

9.9 zadania dodatkowe, czyli:

9.a wszelkie prace uczniów samodzielnie wykonane w domu, wykraczające poza obowiązkową pracę domową;

9.b udział w konkursach, turniejach, zawodach;

9.c wszystkie zadania dodatkowe nauczyciel może ocenić jedynie pozytywnie;

9.10 Stosowane są również inne formy oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

9.11 Każda ocena, oprócz spełnienia wymagań edukacyjnych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

9.12 Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 117

1 Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z danego przedmiotu do trzech razy w półroczu, w zależności od ilości godzin w tygodniu:

1.1 nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji lub podczas sprawdzania listy obecności (na początku lekcji), nieprzygotowanie zostaje odnotowane w e-dzienniku znakiem „np”, brak zadania znakiem bz;

1.2 nauczyciel ma prawo do wystawienia oceny niedostatecznej uczniowi, który zgłasza nieprzygotowanie w momencie wezwania do tablicy, uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianego sprawdzianu, chyba że wrócił po dłuższej niż tydzień, usprawiedliwionej nieobecności;

1.3 uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania, jeśli wrócił po dłuższej niż pięć dni usprawiedliwionej nieobecności i jest to jego pierwszy dzień obecności w Szkole.

2 Za aktywność podczas lekcji uczeń może otrzymać „plus”.

## § 118

### 1 Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

- 1.1 **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu pełnym; jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność; potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, proponuje nietypowe rozwiązania, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych - na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 1.2 **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania o wyższym stopniu trudności; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne;
- 1.3 **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu średnim; nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 1.4 **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; rozwiązuje typowe zadania o podstawowym poziomie trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 1.5 **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w niewielkim stopniu; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o podstawowym stopniu trudności;
- 1.6 **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

2 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3 Co najmniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem przewidywanych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych nagannych czy nieodpowiednich ocen zachowania – o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.

## § 119

- 1 **Ocenianie zachowania ucznia** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
  - 2.1ustalenie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania i ustalenie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2.2ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3 Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
  - 3.1informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3.2motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3.3dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
- 4 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5 Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.
- 6 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 6.1oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 6.2promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy może zasięgać także opinii innych pracowników szkoły.
  - 7.1Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    - 1.auczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;

1. bpozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

7.2 Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym.

- 8 Nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w e-dzienniku w rubryce uwag. Inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
- 9 Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.
- 10 Przewidywane roczne oceny zachowania wychowawcy odnotowują w dzienniku elektronicznym.
- 11 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 lub innej poradni specjalistycznej.
- 12 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 12.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 12.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 12.3 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 12.4 okazywanie szacunku innym osobom;
  - 12.5 dbanie o mienie szkoły i innych osób;
  - 12.6 przestrzeganie szkolnych zasad zachowania;
  - 12.7 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym reagowanie na agresję wobec innych;
  - 12.8 dbałość o honor i tradycje szkoły, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 12.9 dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
  - 12.10 dbałość o własny rozwój;
  - 12.11 aktywność ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska;
  - 12.12 zaangażowanie ucznia w realizację projektów szkolnych i działania na rzecz szkoły.

#### **§ 120 a**

- 1 Na terenie szkoły zobowiązuje się uczniów do stosowania norm dotyczących stroju szkolnego. Uczeń swoim wyglądem nie może naruszać dobrych obyczajów, propagować treści zabronionych prawem. Strój, obuwie, fryzura powinny być schludne i estetyczne. Obuwie powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny.

- 2 W związku z tym nie wyraża się zgody na noszenie:
  - 2.1 prowokujących strojów czy opatrzonych niestosownymi napisami lub rysunkami;
  - 2.2 butów na wysokim obcasie (ze względu na bezpieczeństwo);
  - 2.3 odzieży nadmiernie eksponującej odkryty brzuch, dekolt, uda;
  - 2.4 nakryć głowy, z wyjątkiem sytuacji zdrowotnej i wyznaniowej.
- 3 Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, który składa się z białej bluzki/koszuli i granatowych lub czarnych spodni/spódnicy.
- 4 Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy. Kolorystykę i rodzaj stroju sportowego ustala nauczyciel wychowania fizycznego.
- 5 Niestosowanie się uczniów do zasad wymienionych w ustępach 1-4 skutkuje wpisaniem:
  - 5.1 uwagi przez nauczyciela;
  - 5.2 upomnienia przez wychowawcę klasy;
  - 5.3 upomnienia przez dyrektora szkoły.

#### § 120 b

- 1 **W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mają charakter opisowy.**
- 2 **W ocenianiu bieżącym zachowania w klasach I – III** w celu zapisu w e-dzienniku ustala się literowy zapis opisu zachowania ucznia, określający stopień respektowania przez ucznia norm i zasad życia społecznego obowiązujących w Szkole i określonych w Statucie Szkoły.

Zachowanie ucznia A	Uczeń: rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o swój wygląd aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego podejmuje się dodatkowych przedsięwzięć, dba o środowisko przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach, zajęciach, wycieczkach, zwraca uwagę na bezpieczeństwo innych przestrzega przyjętych norm zachowania w klasie, w Szkole i poza Szkołą, dba o sprzęt i przybory szkolne, estetykę i porządek w bliższym i dalszym otoczeniu swoim zachowaniem wnosi pozytywny wkład w pracę grupy, jest odpowiedzialny i chętnie pomaga innym jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne
------------------------	--

B	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 wywiązuje się z powierzonych prac i zadań</li> <li>2 bierze udział we wskazanych przez nauczyciela przedsięwzięciach</li> <li>3 zna i stosuje zwroty grzecznościowe, przestrzega przyjętych norm zachowania</li> <li>4 dba o bezpieczeństwo swoje i innych podczas zajęć szkolnych</li> <li>5 dba o porządek na ławce i w swojej szafce</li> <li>6 utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami</li> <li>7 potrafi współpracować w grupie</li> <li>8 nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne</li> </ol>
C	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 czasami się spóźnia, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia</li> <li>2 stara się godnie reprezentować szkołę w środowisku, nie zawsze wykonuje powierzone zadania</li> <li>3 zwykle prawidłowo reaguje na polecenia nauczyciela</li> <li>4 nie dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych</li> <li>5 nie zawsze zwraca uwagę na swoje bezpieczeństwo</li> <li>6 zna, ale nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,</li> <li>7 bywa konfliktowy,</li> <li>8 czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne</li> </ol>
D	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 nie dba o mienie osobiste i szkolne</li> <li>2 wyraża swoje emocje w sposób nie akceptowany przez innych</li> <li>3 z lekceważeniem traktuje obowiązki szkolne, często nie przynosi przyborów szkolnych</li> <li>4 nie słucha poleceń nauczycieli</li> <li>5 używa obraźliwego słownictwa, wywołuje konflikty</li> <li>6 łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym</li> <li>7 uczestniczy w zabawach zagrażających bezpieczeństwu</li> <li>8 często spóźnia się na zajęcia edukacyjne</li> </ol>

#### § 120

**2.1 W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:**

1.1wzorowe;

1.2bardzo dobre;

1.3dobre;

1.4poprawne;

1.5nieodpowiednie;

1.6naganne.

2.2 W klasach IV – VIII ustala się ocenę zachowania ucznia, biorąc pod uwagę określone poniżej kryteria.

### 2.1 Zachowanie wzorowe } uczniów:

#### 1.a Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- ☉Wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków.
- ☉Jest zawsze przygotowany do zajęć.
- ☉Przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych).

#### 1.b Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- ☉Zawsze przestrzega norm społecznych i stosuje się do zasad obowiązujących w szkole.
- ☉Zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
- ☉Trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.
- ☉Zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.

#### 1.c Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:

- ☉Przygotowuje uroczystości szkolne, bierze w nich aktywny udział.
- ☉Inicjuje i współorganizuje szkolne akcje i projekty.
- ☉Aktywnie i systematycznie pracuje w samorządzie uczniowskim, pełni określone funkcje.
- ☉Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.
- ☉Rozwija swoje zdolności i zainteresowania, podejmuje starania, aby wyrównać szanse edukacyjne.
- ☉Szczepuje tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. bierze udział w delegacji szkoły, jest członkiem poczty sztandarowego.
- ☉Aktywnie pracuje w Szkolnym Klubie Wolontariatu, systematycznie realizuje zadania wynikające z planu pracy Klubu.
- ☉Przygotowuje materiały do gazetki szkolnej.
- ☉Wykonuje prace dodatkowe na rzecz szkoły, np. pomoce dydaktyczne, dekoracje.

#### 1.d Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- ☉Wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów.
- ☉Odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie.
- ☉Zawsze używa zwrotów grzecznościowych, nie obraża innych.

#### 1.e Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- ☉Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole.
- ☉Inicjuje i współorganizuje akcje ekologiczne i społeczne.
- ☉Właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi.

☞Nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.

1.f Zachowanie w szkole i poza nią:

☞Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą } może być pozytywnym wzorem dla innych uczniów.

☞Wzorowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych.

☞Zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.

☞Zawsze przestrzega zasad netykiety.

☞Przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych.

1.g Okazywanie szacunku innym osobom:

☞W postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób.

☞Jest zawsze tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób.

☞Z własnej inicjatywy udziela pomocy innym osobom.

1.h Dbłość o stosowny wygląd i strój:

☞Zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, zawsze przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 120 a.

**2.2Zachowanie bardzo dobre } uczeń:**

2.a Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

☞Bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków.

☞Systematycznie przygotowuje się do zajęć.

☞Przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych).

2.b Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

☞Przestrzega norm społecznych, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole.

☞Trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.

☞Dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.

2.c Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:

☞Zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.

☞Godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych.

☞Chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.

☞Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.

2.d Dbłość o piękno mowy ojczystej:

☞Wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów.

☞Odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie.

☞Używa zwrotów grzecznościowych.



**2.e Dbłość o bezpieczeŃstwo i zdrowie wlasne i innych osb:**

- ☞ Przestrzega zasad bezpieczeŃstwa w szkole.
- ☞ Wlasciwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi.
- ☞ Nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.

**2.f Zachowanie w szkole i poza nią:**

- ☞ Zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny.
- ☞ Bardzo dobrze zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych.
- ☞ Zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
- ☞ Przestrzega zasad netykiety.

**2.g Okazywanie szacunku innym osobom:**

- ☞ W postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób.
- ☞ Chętnie udziela pomocy innym osobom.

**2.h Dbłość o stosowny wygląd i strój**

- ☞ Zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, przestrzega w tym zakresie postanowieŃ Statutu określonych w § 120 a.

**2.3 Zachowanie dobre } uczeń:**

**3.a Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**

- ☞ Wywiązuje się z większości obowiązków.
- ☞ Jest przygotowany do zajęć w miarę swoich możliwości.
- ☞ Zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia.

**3.b Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- ☞ Stara się przestrzegać norm społecznych.
- ☞ Zazwyczaj trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.
- ☞ Zachęcony dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.

**3.c Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:**

- ☞ Czasami zapomina o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych.
- ☞ Godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
- ☞ Zachęcony bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
- ☞ Zachęcony reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.

**3.d Dbłość o piękno mowy ojczystej:**

- ☞ Wypowiada się w sposób kulturalny.
- ☞ Zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych.

**3.e Dbłość o bezpieczeŃstwo i zdrowie wlasne oraz innych osb:**

- ☞ Nie stwarza sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo.
- ☞ Zazwyczaj reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi.

☞Nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.

3.f Zachowania się w szkole i poza nią:

☞W czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości zazwyczaj zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny, reaguje poprawą zachowania na uwagi nauczyciela.

☞Zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić.

☞Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.

☞Przestrzega zasad netykiety.

3.g Okazywanie szacunku innym osobom:

☞Dostrzega problemy innych osób, ale nie zawsze kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych.

☞Zachęcony pomaga innym osobom.

3.h Dbłość o stosowny wygląd i strój

☞Dbą o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, zazwyczaj przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 120 a.

**2.4 Zachowanie poprawne } uczeń:**

4.a Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

☞Wywiązuje się tylko z niektórych obowiązków.

☞Bywa nieprzygotowany do zajęć.

☞Czasami spóźnia się na zajęcia.

☞Czasami zakłóca przebieg zajęć szkolnych.

4.b Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

☞Ma trudności z przestrzeganiem norm społecznych.

☞Czasami błędnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.

☞Zdarza mu się nie zadbać o porządek i estetykę swojego otoczenia.

4.c Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:

☞Rzadko nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.

☞Czasami niestosownie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.

☞Niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.

☞Niechętnie/nie bierze udziału w konkursach, zawodach i uroczystościach, mimo predyspozycji.

4.d Dbłość o piękno mowy ojczystej:

☞Zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji, po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie.

☞Rzadko używa zwrotów grzecznościowych.

4.e Dbłość i bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

☞Czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale poprawnie reaguje na uwagi.

☞nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.

#### 4.f Zachowanie się w szkole i poza nią:

☞Niekiedy w czasie lekcji, przerw, wycieczek lub uroczystości zachowuje się w sposób niekulturalny i niestosowny, ale pozytywnie reaguje na uwagi.

☞Zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale stara się panować nad emocjami.

☞Zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.

☞Nie zawsze przestrzega zasad netykiety.

#### 4.g Okazywanie szacunku innym osobom:

☞Zdarza mu się odnosić do innych bez szacunku, nietolerancyjnie.

☞Mimo możliwości rzadko pomaga innym osobom.

#### 4.h Dbłość o stosowny wygląd i strój

☞Zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, stara się przestrzegać w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 120 a.

### **2.5 Zachowanie nieodpowiednie } uczeń:**

#### 5.a Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

☞Nie wywiązuje się z większości obowiązków.

☞Nie przygotowuje się do zajęć.

☞Wagaruje.

☞Często spóźnia się na zajęcia.

☞Często zakłóca przebieg zajęć szkolnych.

#### 5.b Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

☞Często nie przestrzega norm społecznych.

☞Nietrafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.

☞Nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.

#### 5.c Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:

☞Nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.

☞Niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.

☞Nie dba o dobre imię szkoły.

#### 5.d Dbłość o piękno mowy ojczystej:

☞Używa wulgaryzmów, nie reaguje na uwagi.

☞Nie używa zwrotów grzecznościowych, obraża innych.

#### 5.e Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

☞Często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na uwagi.

☞Bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy.

☞Zdarza mu się spożywać alkohol, palić papierosy lub zażywać substancje psychoaktywne.

5.f Zachowanie się w szkole i poza nią. :

- Zachowuje się niekulturalnie i nietaktownie.
- Często utrudnia prowadzenie zajęć.
- Stwarza sytuacje konfliktowe, ma trudności z opanowaniem swoich emocji.
- Nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
- Nie przestrzega zasad netykiety.

5.g Okazywanie szacunku innym osobom:

- Często bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom.
- Mimo możliwości nie pomaga innym.

5.h Dbłość o stosowny wygląd i strój

- Nie dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się niestosownie do okoliczności.  
Nie przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 120 a.

**2.6 Zachowanie naganne } uczeń:**

6.a Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- Nie wywiązuje się z obowiązków.
- Jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć.
- Nagminnie zakłóca przebieg zajęć szkolnych.
- Wagaruje.
- Stale spóźnia się na zajęcia.

6.b Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- Nie przestrzega norm społecznych.
- Świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia.
- Używa przemocy fizycznej lub psychicznej.
- Dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, rozbojów i wyłudzeń.

6.c Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:

- Nie dba o dobro społeczności szkolnej, szkodzi dobremu imieniu szkoły.
- Nie wykonuje żadnych prac na rzecz szkoły.

6.d Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- Lekceważy zasady kultury języka.
- Używa wulgaryzmów.
- Obraża innych, wyśmiewa się.

6.e Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- Notorycznie stwarza niebezpieczne sytuacje.
- Zachowuje się agresywnie, nie reaguje na uwagi.
- Pije alkohol, pali papierosy, używa środków psychoaktywnych.

6.f Zachowanie się w szkole i poza nią:

- Zachowuje się arogancko.
- Notorycznie stwarza sytuacje konfliktowe, nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny.
- Stale uniemożliwia prowadzenie zajęć.
- Nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
- Nie przestrzega zasad netykiety.

#### 6.g Okazywanie szacunku innym osobom:

- Zachowuje się w sposób nietolerancyjny wobec innych.
- Notorycznie lekceważy innych.

#### 6.h Dbłość o stosowny wygląd i strój

- Ma niechlujny wygląd, nie przestrzega zasad kultury osobistej, ubiera się niestosownie do okoliczności.
- Lekceważy zasady dotyczące stroju i wyglądu określone w § 120 a.

2.3 Aby uzyskać ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi spełnić co najmniej większość kryteriów dotyczących danej oceny i uzyskać pisemne pochwały: co najmniej trzy na ocenę wzorową, dwie na ocenę bardzo dobrą.

#### 2.4 **Uczeń uzyskuje uwagi pozytywne - pochwały za:**

##### 4.1 Pracę na rzecz szkoły:

- 1.a pomoc w organizacji imprezy szkolnej;
- 1.b aktywny udział w apelu lub innej uroczystości szkolnej;
- 1.c aktywną pracę na rzecz szkoły, np. w samorządzie uczniowskim, bibliotece;
- 1.d wykonanie pomocy dydaktycznych, które nie są objęte oceną nauczycieli przedmiotów;
- 1.e dbłość o czystość i estetykę szkoły;
- 1.f udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

##### 4.2 Pracę na rzecz klasy:

- 2.a aktywne pełnienie funkcji w klasie, Samorządzie Uczniowskim;
- 2.b wykonanie gazetki klasowej, udekorowanie sali, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy;
- 2.c sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.

##### 4.3 Pracę na rzecz innych osób:

- 3.a pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu;
- 3.b wspieranie akcji charytatywnych organizowanych w szkole;
- 3.c pomoc koleżeńską.

#### 2.5 **Uczeń otrzymuje uwagi negatywne – upomnienia, nagany za:**

- 5.1 opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
- 5.2 spóźnienie się na zajęcia bez usprawiedliwienia;

- 5.3 niewypełnianie obowiązków dyżurnego lub innych podjętych obowiązków szkolnych;
  - 5.4 zaśmiecanie otoczenia;
  - 5.5 brak stroju galowego na uroczystości szkolnej lub nieodpowiedni strój codzienny;
  - 5.6 użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
  - 5.7 naruszenie cudzej własności;
  - 5.8 odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 5.9 utrudnianie prowadzenia zajęć;
  - 5.10 przezywanie, dokuczanie, zastraszanie, pomawianie, dokonywanie rozbojów lub wymuszeń, szantażowanie;
  - 5.11 niekulturalne, aroganckie zwrócenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5.12 samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub szkoły w czasie zajęć;
  - 5.13 stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, np. udział w bójce, bieganie po korytarzu, podcinanie, popychanie, przewracanie, bicie;
  - 5.14 wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 5.15 niszczenie mienia szkolnego i własności innych osób;
  - 5.16 sfalszowanie dokumentu szkolnego, podrobienie podpisu, posłużenie się cudzym zeszytem i pracą;
  - 5.17 dokonanie kradzieży;
  - 5.18 posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek;
  - 5.19 zachowanie niezgodne z normami społecznymi;
  - 5.20 dokonanie nagrań filmowych lub dźwiękowych bez zgody osoby zainteresowanej;
  - 5.21 posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów.
- 2.6 Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał chociaż jedno upomnienie.
- 2.7 W szczególnych wypadkach wychowawca może ustalić niższą ocenę zachowania (przewidywaną lub klasyfikacyjną) uczniowi, który:
- 7.1 wszedł w konflikt z prawem,
  - 7.2 dopuścił się rażącego aktu wandalizmu,
  - 7.3 obraził kogoś w mediach społecznościowych,
  - 7.4 dotkliwie pobił inną osobę,
  - 7.5 stosował przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - 7.6 zażywał lub rozprowadzał środki odurzające,
  - 7.7 wszedł w konflikt z prawem.

## § 121

- 1 **Oceny klasyfikacyjne** śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
- 2 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 3 Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności.
- 4 Ocenę śródroczną, przewidywaną roczną i roczną nauczyciel wpisuje w e-dzienniku w odpowiedniej rubryce.
- 5 Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 122

- 1 Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora.
- 2 Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3 Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4 Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali ocen.
- 5 Na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej uczniów, a formie pisemnej

rodziców (poprzez e-dziennik lub na specjalnym druku) o zagrożeniu otrzymania przez ucznia śródrocznej/rocznej oceny niedostatecznej, a wychowawca klasy o zagrożeniu otrzymania przez ucznia śródrocznej/rocznej nagannej/nieodpowiedniej oceny zachowania.

- 6 Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej i oceny nieodpowiedniej lub nagannej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom oraz ich rodzicom warunków tej poprawy.
- 7 Informację o planowanych działaniach, o których mowa w ust. 6, otrzymuje w formie pisemnej uczeń i jego rodzice, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 8 Uczeń zagrożony otrzymaniem rocznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania może zawrzeć z wychowawcą klasy kontrakt indywidualny, w którym wyrazi chęć podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania, tj. naprawy wyrządzonych szkód i krzywd, pracy na rzecz Szkoły, w szczególności osób słabszych i potrzebujących, udział w zajęciach z psychologiem lub pedagogiem. Kontrakt zostaje podpisany w obecności rodzica za jego zgodą.
- 9 Co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny, w rubryce do tego przeznaczonej oraz na druku obowiązującym w Szkole.
- 10 Co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas 1-3 przekazują rodzicom przewidywaną roczną ocenę opisową z edukacji wczesnoszkolnej i przewidywaną roczną ocenę opisową zachowania.
- 11 Informacja, o której mowa w ust. 9 i 10, jest wpisana do e-dziennika, podpisana przez rodziców bądź wysłana pocztą za potwierdzeniem odbioru.

### **§ 123**

#### **1 Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania rocznych ocen wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych:**

1.1 Uczeń lub jego rodzic w ciągu 3 dni od poinformowania ich o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1.2 Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 2.a usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 2.b przystąpienie do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 2.c uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 2.d skorzystanie z wszystkich oferowanych wcześniej przez nauczyciela form poprawy, w tym-konsultacji indywidualnych.



1.3W przypadku, o którym mowa w pkt 1 i po spełnieniu przez ucznia warunków określonych w punkcie 2, nauczyciel przedmiotu pisemnie ustala z uczniem termin, formę i zakres materiału konieczny do poprawy oceny.

1.4O tym fakcie rodzice zostają poinformowani drogą elektroniczną.

1.5Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

1.6 Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej.

1.7Czynności związane z ustaleniem wyższej niż przewidywana oceny rocznej muszą się zakończyć nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1.8 Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia roku szkolnego.

1.9Jeżeli uczeń nie przystąpi do poprawy w wyznaczonym terminie z przyczyn niesprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

## **2 Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania rocznej oceny wyższej niż przewidywana zachowania:**

2.1 Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie zachowania może zwrócić się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz propozycje działań, jakie podejmie uczeń w celu poprawy swojej oceny.

2.2 Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2.3 Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny przewidywanej w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

2.4 Dyrektor może powołać zespół do rozpatrzenia wniosku. W jego skład wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca, nauczyciele uczący ucznia. Zespół analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym (analizuje wpisy w e-dzienniku) oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku i uzasadnienie oceny zaproponowanej przez wychowawcę. Pod uwagę bierze także arkusz ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie, uwzględnia w szczególności sytuację rodzinną, zdrowotną oraz ewentualne okoliczności nieznane wcześniej Szkole.

2.5 Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole, o którym mowa w punkcie 3.

2.6 Czynności związane z ustaleniem rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana muszą się zakończyć nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady.

2.7 Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół zawierający w szczególności: datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu i ustalenia.

2.8 Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

2.9 Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

2.10 Dyrektor w formie pisemnej niezwłocznie powiadamia rodziców i ucznia o rozstrzygnięciu.

#### **§ 124**

- 1 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są najpóźniej na trzy dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji uczniów.
- 2 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 3 W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 4 Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach 1-3 z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 5 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zaś śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 6 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, które nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
- 7 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 8 Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych uczniom o stwierdzonych trudnościach w uczeniu się wskazana jest konsultacja ze specjalistami pracującymi z uczniem w Szkole.
- 9 W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez uprawnione osoby, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora, zastępujący osobę nieobecną.
- 10 Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia tylko podczas klasyfikacji rocznej na zakończenie roku szkolnego.

## § 125

- 1 Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
- 2 Na klasyfikację końcową składają się:
  - 2.1 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2.2 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 2.3 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 3 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 126

- 1 Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2 W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu 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 Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 4 Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
- 5 Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
- 6 O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
- 7 Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.

- 8 Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 9 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10 Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 11 Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:**
  - 11.1 w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego (jeżeli na takie zajęcia uczęszcza) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 11.2 przystąpił do pisemnego egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11.3 uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady lub konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu w części z tego przedmiotu.
- 12 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.
- 13 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 14 O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## § 127

- 1 **Egzamin klasyfikacyjny** może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
- 2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 3 Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice, w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
- 4 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 4.1 realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 4.2 spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
- 6 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 7 Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
- 8 Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 10 Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 10.1 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 10.2 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11 Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 11.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 11.2 nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
- 12 Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 13 Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 14 Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
  - 14.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 14.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 14.3 termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 14.4 imię i nazwisko ucznia;
  - 14.5 zadania egzaminacyjne;
  - 14.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 15 Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 16 O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców.
- 17 Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.
- 18 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 128**

- 1 **Uczeń zdaje egzamin poprawkowy** w przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną. Uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 2 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- 5 W skład komisji wchodzi:
  - 5.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 5.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 5.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6 Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 7.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 7.2 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 7.3 termin egzaminu poprawkowego;
  - 7.4 imię i nazwisko ucznia;
  - 7.5 zadania egzaminacyjne;
  - 7.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 8 Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 9 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
- 12 Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej).

#### **§ 129**

- 1 Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 2 Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
- 3 Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 4 Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 5 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 6 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 7 W skład komisji wchodzi:
  - 7.1 Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 7.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 7.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 8 Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład

komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 9 Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 10 Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 11 Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 11.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 11.2 imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 11.3 termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 11.4 imię i nazwisko ucznia;
  - 11.5 zadania sprawdzające;
  - 11.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12 Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 13 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### **§ 130**

- 1 Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
- 2 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 3 Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 4 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.



- 5 W skład komisji wchodzi:
  - 5.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 5.2 wychowawca oddziału;
  - 5.3 wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 5.4 pedagog lub psycholog;
  - 5.5 przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5.6 przedstawiciel Rady Rodziców.
- 6 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 7 Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 8 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 8.1 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 8.2 termin posiedzenia komisji;
  - 8.3 imię i nazwisko ucznia;
  - 8.4 wynik głosowania;
  - 8.5 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 131**

- 1 Szkoła używa pieczęci urzędowych i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 Pieczęcie, o których mowa w ust. 1 mogą być używane tylko przez osoby uprawnione.

#### **§ 132**

- 1 **Szkoła ma własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny.**
- 2 Sztandar jest symbolem tradycji szkoły, miłości do ojczyzny, idei zawartych w Statucie Szkoły.
- 3 Sztandar otacza się szacunkiem, oddając mu należne honory:
  - 3.1 podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” (odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość);
  - 3.2 oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego, chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
  - 3.3 sztandar oddaje honory:
    - 3.a na komendę „do hymnu”;
    - 3.b w czasie wykonywania „Roty”;
    - 3.c w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
    - 3.d w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;

- 3.e podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 3.f w trakcie uroczystości kościelnych.
- 4 Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego do pocztu Rada Pedagogiczna typuje uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
- 5 W skład pocztu wchodzi chorąży (uczeń) i dwoje asystentów (dwie uczennice);
- 5.1 dopuszcza się możliwość powołania dodatkowego chorążego i członków asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu;
- 5.2 obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok szkolny opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 6 Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystego pożegnania klas VIII.
- 7 Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierzyka;
- 7.1 strój galowy pocztu składa się z :
- 1.a chorąży: biała koszula, granatowe/czarne spodnie, granatowy krawat;
- 1.b asystenci: biała bluzka z rękawem i kołnierzykiem, czarna/granatowa spódnica do kolan, granatowy krawat;
- 1.c poczet występuje w białych, jednolitych rękawiczkach.
- 8 Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 9 Szkoła występuje ze sztandarem podczas ważnych uroczystości patriotycznych i okolicznościowych, wynikających z zadań statutowych Szkoły, a w szczególności podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, ślubowania klas I, podczas uroczystych obchodów świąt narodowych.
- 10 Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji..
- 11 Ustala się Dzień Patrona na dzień urodzin patronki.

### § 133

**. W Szkole funkcjonuje stołówka** prowadzona przez szkołę.

- 16 Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
- 17 W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć Ośrodek Pomocy Społecznej lub inny podmiot.

### § 134

- 1 Postanowienia niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 2 Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
- 3 Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, w gabinecie dyrektora, u wychowawców klas oraz na stronie internetowej Szkoły.
- 4 Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, nieujęte w statucie, są uregulowane odrębnymi przepisami.
- 5 Zmiany do Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 6 Upoważnia się Dyrektora szkoły do wydania jednolitego tekstu statutu po jego nowelizacji.
- 7 Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.