

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 1**  
**im. Jana Pawła II**  
**w Morągu**

**Niniejszy statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 z 2022r. poz. 935, 1116, 1700,1730 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730 ze zm.)

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Morągu, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Mickiewicza 25, 14-300 Morąg.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Morągu używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Morągu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Morąg z siedzibą przy ul. 11 Listopada 9, 14-300 w Morągu.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie, zwany dalej Kuratorem Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową gminy, a jej obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną prowadzi Urząd Miejski w Morągu.
7. Szkoła może prowadzić oddziały klas sportowych.

**§ 2.**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730 ze zm.)
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Pawła II w Morągu;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Morągu;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Morągu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3.**

Głównym celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków do wszechstronnego rozwoju oraz szeroko rozumianego wychowania nastawionego na wspomaganie dziecka w rozwoju swojej osobowości i przygotowanie do sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie w oparciu o zasady tolerancji, wolności, sprawiedliwości, demokracji i solidarności społecznej.

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności poprzez:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 6) opiekę i wsparcie uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
  4. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom dotychczas pobierającym naukę w systemach edukacyjnych innych państw, w szczególności będącym obywatelami Ukrainy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5.

W realizacji celów i zadań szkoły:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich i poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa narodowego przy jednoczesnym otwarciu na kulturę Europy i świata;
- 2) zapewnia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, poprzez realizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) zapewnia poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej na tle kultury europejskiej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- 4) umożliwia realizację prawa do nauki, zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 5) podejmuje działania związane z kontrolowaniem i egzekwowaniem obowiązku szkolnego;
- 6) może organizować oddziały sportowe;
- 7) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, a także korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zindywidualizowanie procesu kształcenia oraz realizację zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne w szczególności poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 10) zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą, także poprzez funkcjonowanie gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nietypowych;
- 12) prowadzi edukację wśród uczniów w zakresie kształtowania postaw dbałości o zdrowie własne oraz innych, a także kształtowanie środowiska sprzyjającego zachowaniu zdrowia;
- 13) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii i ochrony środowiska;
- 14) podejmuje wszelkie działania służące zapobieganiu dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu;
- 15) przygotowuje uczniów do właściwego i bezpiecznego odbioru i korzystania z mediów, umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 16) podejmuje działania, w miarę posiadanych środków i możliwości, mające na celu zapewnienie opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 17) podejmuje działania służące kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności przygotowujących do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym;
- 18) stosuje, w procesie kształcenia, nowatorskie metody pracy oraz organizuje proces kształcenia w oparciu o innowacyjne i eksperymentalne rozwiązania metodyczne, dydaktyczne oraz organizacyjne;
- 19) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru szkoły oraz kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu w szczególności poprzez organizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 20) systematycznie prowadzi monitorowanie oraz diagnozowanie postępów edukacyjnych, zachowania oraz potrzeb i oczekiwań uczniów;
- 21) tworzy warunki uczniom do rozwoju aktywności i kreatywności oraz zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych, a także organizowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz wykorzystanie innych form organizacyjnych, projektów i programów;
- 22) tworzy warunki do indywidualnego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym w szczególności poprzez udział w konkursach, programach edukacyjnych, realizowanie indywidualnych programów nauczania bądź ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 23) zapewnia opiekę uczniom poprzez nieodpłatne korzystanie ze świetlicy szkolnej, a także odpłatne korzystanie ze szkolnej stołówki, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 24) zapewnia wyposażenie oraz pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 25) dokumentuje przebieg procesu nauczania, wychowania i opieki oraz przechowuje tę dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) zapewnienia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy w szczególności poprzez:
  - a) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego;
  - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych;
  - c) możliwość nauki w oddziale przygotowawczym.

## § 6.

Statutowe cele i zadania szkoły realizowane są przez dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi.

## **ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY I ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA**

## § 7.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki; realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez kształcenie, zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla poszczególnych etapów edukacyjnych w oparciu o przyjęte programy nauczania.
2. Podstawową formą kształcenia są zajęcia lekcyjne z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej, trwające 45 minut oraz zajęcia w oddziale przedszkolnym trwające 60 minut.
3. Za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
4. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z odrębnymi przepisami, zajęcia mogą się odbywać w krótszym wymiarze czasowym.

### **§ 9.**

W szkole, zgodnie z celami statutowymi oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów, realizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność. Podstawowy czas trwania tych zajęć wynosi 45 minut.

### **§ 10.**

1. W ramach zajęć pozalekcyjnych organizowane są zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwające w czasie podstawowym 45 minut oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami. Godzina zajęć rewalidacyjnych w czasie podstawowym trwa 60 minut.
2. W ramach zajęć lekcyjnych organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Zajęcia te mogą być również realizowane jako zajęcia pozalekcyjne.

### **§ 11.**

1. Cele i zadania szkoły mogą być realizowane w formie wyjazdów i wycieczek edukacyjnych, integracyjnych oraz rekreacyjnych zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek szkolnych.
2. W szkole mogą być organizowane wycieczki zagraniczne. Organizacja wycieczek zagranicznych, odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczniowie biorący udział w wyjazdach zagranicznych podlegają dodatkowemu ubezpieczeniu.
3. Wszystkie wyjazdowe formy zajęć wymagają akceptacji dyrektora szkoły oraz zgody rodziców.

### **§ 12.**

Dla realizacji zadań statutowych szkoła podejmuje oddziaływania wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak:

- 1) świadome dążenie do zaplanowanego celu, także w oparciu o własną aktywność i kreatywność;
- 2) oceny oraz przyjmowania świadomej za nią odpowiedzialności;
- 3) przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
- 4) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
- 5) personalizację życia rówieśniczego w grupie koleżeńskej, szerszej społeczności;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa podczas korzystania ze środków masowego przekazu, telefonii komórkowej oraz zasobów sieci Internet;
- 7) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie potrzeb, zachowania uczniów i ich

osiągnąć;

- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 13.**

#### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i poza nią podczas organizowanych przez szkołę przedsięwzięć, w myśl obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; za bezpieczeństwo ucznia na tych zajęciach odpowiada nauczyciel je prowadzący, który jest zobowiązany do niezwłocznego informowania dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów, zgodnie z odrębnymi przepisami, regulującymi tego typu przedsięwzięcia; za bezpieczeństwo uczniów w trakcie tych zajęć odpowiadają opiekunowie, których liczbę ustala się według następujących zasad:
    - a) wyjścia piesze na terenie miasta - 1 opiekun na grupę do 30 uczniów,
    - b) wyjścia i wyjazdy poza teren miasta - 1 opiekun na grupę do 20 uczniów,
    - c) wycieczki turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na grupę do 10 uczniów,
    - d) do zorganizowania wycieczki i innych wyjazdów niezbędna jest zgoda rodziców;
  - 3) zapewnienie podczas przerw międzylekcyjnych opieki, która realizowana jest w formie nauczycielskich dyżurów, rozpoczynających się nie później niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu według następujących zasad:
    - a) organizacja dyżurów wynika z dziennego rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
    - b) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania harmonogramu i zasad pełnionych dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły,
    - c) za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżurów odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz zmianami wynikającymi z bieżącej organizacji pracy szkoły,
    - d) nauczyciele dyżurujący podejmują działania mające na celu uniemożliwienie opuszczania terenu szkoły przez uczniów i informują o naruszeniu tej zasady przez uczniów ich wychowawców;
  - 4) zapewnienie bezpłatnej opieki w świetlicy szkolnej;
  - 5) organizowanie działań chroniących uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i przejawami patologii poprzez m.in.: zajęcia socjoterapii, programy profilaktyczne, apele porządkowe, warsztaty oraz spektakle profilaktyczne, podejmowanie problematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia integracyjne, realizację założeń ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
  - 6) działanie monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego, funkcjonującego zgodnie z opracowanymi procedurami.



2. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne, pozaszkolne – w tym zajęcia realizowane w ramach wolontariatu – zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
  - 2) systematycznego kontrolowania miejsca zajęć pod względem bhp;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego powiadomienia o nich dyrektora szkoły;
  - 4) sprawdzania obecności uczniów, jej odnotowanie i potwierdzenie podpisem (w przypadku dokumentacji prowadzonej w formie papierowej) , a także informowanie wychowawców, pedagoga oraz rodziców o nieuzasadnionych nieobecnościach;
  - 5) nadzorowania wejścia do sali lekcyjnej/pracowni, sali gimnastycznej oraz do przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed negatywnymi wpływami osób, zwłaszcza spoza szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może być organizowana tzw. „ochrona fizyczna”, na podstawie umowy zawartej z wyspecjalizowaną firmą, świadcząca tego typu usługi.
4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania jej terenu przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły tj. w salach lekcyjnych, hali sportowej, świetlicy szkolnej lub innym miejscu, w którym prowadzone są zajęcia i sprawowana jest opieka nauczyciela.
5. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw międzylekcyjnych na ogrodzony teren szkoły, kiedy pozwalają na to warunki atmosferyczne. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
6. Szkoła prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
7. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszcza się, w okresie obowiązywania obostrzeń epidemiologicznych:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki;
  - 5) informację o zasadach zachowania się rodziców uczniów oraz osób postronnych na terenie szkoły.
8. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi szkoły.

#### § 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i udziela wsparcia uczniom rozpoczynającym naukę w szkole poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć adaptacyjnych i integracyjnych w pierwszych ~~dwóch~~ dniach nauki w każdym roku szkolnym;
  - 2) diagnozowanie sytuacji rodzinnej uczniów;
  - 3) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji wychowawczej i edukacyjnej uczniów;
  - 4) organizowanie szkolnych przedsięwzięć mających na celu przełamywanie barier komunikacyjnych oraz integrację ze środowiskiem szkolnym np. pasowanie pierwszoklasistów, otrzęsiny uczniów klas IV i inne wynikające z planu pracy szkoły;
  - 5) organizację zajęć integracyjnych międzyklasowych i klasowych z udziałem wychowawców, nauczycieli i rodziców;
  - 6) indywidualne konsultacje ze szkolnym pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

#### § 15.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. W przypadku, gdy w obowiązującym terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ IV POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

### § 16.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela im oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej, materialnej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) Policją – funkcjonariuszami ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na:
- 1) wspieraniu rodziców uczniów oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności działań udzielanych uczniowi w ramach pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
7. Osoby udzielające uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może

- przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji;
9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 8 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W przypadku udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
13. Nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia

- specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) w klasach VII i VIII – potrzeb związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
14. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 4) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego.
15. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy w celu zaplanowania i koordynowania właściwej formy pomocy.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone są w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.
17. Osobą odpowiedzialną za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły jest Dyrektor szkoły.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole, jest dobrowolne.
19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w miarę możliwości organizacyjnych i technicznych.

## **§ 17.**

### **Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki w pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok i o dwa lata w drugim etapie edukacyjnym.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują półrocznej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

## **§ 18.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

## **§ 19.**

### **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły i realizacji edukacji w trybie zdalnym.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW**

#### **§ 20.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne działają zgodnie z odrębnymi regulaminami uchwalonymi przez te organy, zgodnymi ze Statutem Szkoły.

#### **§ 21.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego w szczególności:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do



doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 8) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, w określonym terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 11) dopuszczanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, ustalonej własnej listy produktów spożywczych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 14) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;
- 15) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 21) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego nauczania;
- 23) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów;
- 26) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 28) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 29) przedkładanie radzie pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz tworzenie warunków do ich realizacji;
- 30) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 31) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 32) sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 33) zapewnienie warunków do prawidłowego prowadzenia, przetwarzania, przechowywania i archiwizowania dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania;
- 34) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 35) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 36) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 37) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 38) dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 39) zapewnianie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 40) odpowiadanie za organizację realizacji zadań szkoły w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Do kompetencji dyrektora, jako pracodawcy, należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) określanie zakresu obowiązków oraz odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przyznawanie dodatków dla nauczycieli i premii dla pracowników niebędących nauczycielami, a także wymierzanie kar porządkowych pracownikom;
- 3) powierzanie stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych;
  - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 10) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## **§ 22.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także wykonywania kompetencji Rady Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub wiadomości e-mail z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) uchwalenie statutu, nowelizacji lub zmian w statucie;
  - 6) występowanie z umotywowanym wnioskiem do poradni psychologiczno–pedagogicznej o przeprowadzenie badań psychologicznych ucznia.
9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) dopuszczenie do użytku w oddziale przedszkolnym i szkole zaproponowanego odpowiednio programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania w szkole podstawowej;
  - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres cyklu edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 3) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 6) projekt planu finansowego;
  - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 11) Rada Pedagogiczna deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 12) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany;

- 13) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
- 14) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 15) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

### § 23.

1. Rada Rodziców, jako kolegialny organ szkoły, stanowi reprezentację rodziców uczniów w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Przedstawiciel wybierany jest podczas pierwszego zebrania rodziców w roku szkolnym, organizowanym przez wychowawcę klasy.
2. Zasady działania Rady Rodziców w szkole określa ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) współuczestniczenie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom;
  - 8) współorganizowanie form pozalekcyjnej działalności szkoły;
  - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 10) podejmowanie działań na rzecz rozwijania różnych form aktywności rodziców dla realizacji celów i zadań statutowych szkoły.
5. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### **§ 24.**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, przedmiotowych systemów oceniania, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do poszanowania przekonań, godności i wyznania;
  - 8) prawo do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologicznego.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Samorząd Uczniowski zobowiązany jest do egzekwowania obowiązków ucznia.

## § 25.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, mając na uwadze dobro ucznia i szkoły. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. W poszukiwaniu rozwiązania konfliktu, Dyrektor Szkoły może powołać komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych organów.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem i nauczycielem są niezwłocznie wyjaśnione i rozwiązane przez wychowawcę ucznia, który w uzasadnionych sytuacjach współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym. Wychowawca zobowiązany jest poinformować Dyrektora szkoły w przypadku nierozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
  - 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
  - 2) zapraszanie przedstawicieli na zebrania poszczególnych organów;
  - 3) zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły;
  - 4) wiadomości i informacje przesyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 26.

### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele systematycznie współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania organizowane po zajęciach lekcyjnych zgodnie z harmonogramem lub potrzebami wychowawcy klasy.
3. W ramach współpracy odbywają się w szkole zebrania rodziców z wychowawcami oraz zebrania z nauczycielami przedmiotów zwane konsultacjami przedmiotowymi.
4. Częstotliwość organizowania stałych zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych, zachowania uczniów oraz zagadnień dotyczących opieki i działań profilaktycznych, nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami, które nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela, w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką lub innym specjalistą,
    - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - e) udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych i działaniach gospodarczych,
    - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
  7. W trakcie nauki na odległość rodzice odpowiadają za systematyczne uczestniczenie w zajęciach i zapewniają w szczególności uczniom:
    - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
    - 2) niezbędne urządzenia i wyposażenie oraz dostęp do sieci Internet;
    - 3) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
    - 4) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
  8. W trakcie nauki na odległość rodzice zobowiązani są do systematycznego śledzenia postępów edukacyjnych dziecka oraz problemów wychowawczych w szczególności korzystając z dziennika elektronicznego oraz poprzez kontakt z nauczycielami przedmiotów i wychowawcą klasy.

## § 27.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego i systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i samodzielnej nauki własnej;
- 4) informowania dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą;
- 5) współpracy ze szkołą, a w szczególności zainteresowania postęпами w nauce i zachowaniu dziecka, uczestnictwa w organizowanych przez szkołę i wychowawcę zebraniach, wspierania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dziecka.



## **§ 28.**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

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

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 29.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową formy pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna oraz godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć edukacyjno-wyrównawczych trwa 45 minut;
  - 2) czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w rozkładzie zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
5. Nauczanie w oddziałach odbywa się w oparciu o plany pracy i programy nauczania dostosowane do możliwości uczniów i warunków szkoły.
6. Oddziałem opiekują się, przez cały okres etapu edukacyjnego, wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel wychowawca.
7. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
9. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
10. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 9, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale na skutek przyjęcia uczniów nie posiadających obywatelstwa polskiego na podstawie odrębnych przepisów.
13. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów i mogą odbywać się oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Z uwagi na warunki i liczebność oddziałów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych. Podziału dokonuje dyrektor szkoły.
14. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu

niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

15. Liczbę uczniów uczestniczących w zajęciach organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce, określają odrębne przepisy.
16. Zajęcia z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego oraz informatyki w klasach I-III odbywają się bez podziału na grupy.
17. Z uwagi na potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów w szkole można tworzyć oddziały integracyjne, a także wdrażać rozwiązania organizacyjne mające na celu umożliwienie nauki uczniom w taki sposób, aby w dostępnym zakresie usprawniać zaburzone funkcje oraz zapewniać specjalistyczną pomoc i opiekę.
18. Z uwagi na zainteresowania sportowe, mając na uwadze warunki lokalowe i kadrowe szkoły, możliwe jest tworzenie oddziałów sportowych za zgodą organu prowadzącego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły przybiera następującą formę zajęć:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia edukacyjne z zakresu wychowania do życia w rodzinie oraz religii, które nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
20. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, aktywność i kreatywność uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
21. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym ustala zasady organizacji niektórych zajęć, a w szczególności kół zainteresowań, nauczania dodatkowego języka obcego nowożytnego i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
22. W szkole dokonuje się klasyfikacji i oceny uczniów w dwóch okresach - w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
23. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na zakończenie pierwszego okresu w danym roku szkolnym, a klasyfikacji rocznej na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, nie wcześniej niż na tydzień przed ich zakończeniem.

24. Pierwszy okres kończy się z ostatnim dniem nauki w styczniu każdego roku, a rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

### **§ 30.**

#### **Dziennik elektroniczny**

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

### **§ 31.**

#### **Edukacja zdalna**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli:
  - 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów:
    - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
    - b) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;

- 3) wystąpiły nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów na danym terenie np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
  4. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
  5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności grupy, oddziałów, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
  6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
    - 1) wariant mieszany/hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
    - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
  7. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
    - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
    - 2) sytuację rodzinną uczniów;
    - 3) naturalne potrzeby dziecka;
    - 4) dyspozycyjność rodziców;
    - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
    - 10) dyspozycyjność nauczycieli.
  8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut, przy czym ok 30 minut, to praca bezpośrednio przed monitorem ekranowym. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, udostępnianego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub innych narzędzi w formie ogólnodostępnych platform edukacyjnych zapewniających bezpieczny i stabilny sposób łączności;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w postaci platformy Teams, dziennika elektronicznego Librus, poczty elektronicznej lub łączności telefonicznej, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
  - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w szczególności poprzez odbiór w szkole, przez ucznia lub rodzica, materiałów dydaktycznych przygotowanych przez nauczyciela, w przypadku braku możliwości korzystania z narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
12. W celu realizacji kształcenia na odległość:
  - 1) wykorzystuje się technologie informacyjno-komunikacyjne: platformy komunikacyjne, platformy i portale edukacyjne, dziennik elektroniczny oraz pocztę elektroniczną, a za zgodą nauczyciela łączność telefoniczną;
  - 2) materiały dla uczniów, niezbędne do realizacji zajęć, mogą być przekazywane podczas zajęć w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, w kontakcie telefonicznym lub mogą być odebrane przez ucznia lub rodzica w szkole;
  - 3) nauczyciel ma obowiązek zweryfikowania materiałów oraz opracowań udostępnianych na platformach i portalach edukacyjnych, przed ich wykorzystaniem do prowadzenia zajęć lub ich przekazaniem uczniom;
  - 4) czas zajęć, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, musi być tak zaplanowany, aby łączyć kształcenie z wykorzystaniem monitorów ekranowych z wykonywaniem zadań bez ich użycia;
  - 5) uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach fizyczną obecnością przed włączoną kamerą w czasie rzeczywistym lub w przypadku braku takiej możliwości wiadomością wysłaną na czacie albo wiadomością w dzienniku elektronicznym; uwzględnia się warunki techniczne sprzętu służącego do nauki zdalnej oraz poszanowanie sfery prywatności ucznia;
13. Dyrektor szkoły lub placówki, która korzysta z narzędzia informatycznego, udostępnia uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także jego rodzicom, oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania przez ucznia i nauczyciela z narzędzia informatycznego.
14. Identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego, mogą być używane wyłącznie przez ucznia, a w przypadku

- ucznia niepełnoletniego – ucznia lub jego rodziców, albo nauczyciela, którym dyrektor szkoły albo placówki je udostępnił.
15. W narzędziu informatycznym, o którym mowa w ust. 11, przetwarza się:
- 1) dane ucznia:
    - a) imię (imiona) i nazwisko ucznia,
    - b) informacje o: uczęszczaniu ucznia do szkoły oraz oddziale, semestrze i klasie, do której uczeń uczęszcza,
    - c) adres poczty elektronicznej ucznia, o ile go posiada,
    - d) wizerunek i głos udostępniany przez ucznia w czasie rzeczywistym za pośrednictwem transmisji audiowizualnej,
    - e) treści wytworzone przez ucznia z wykorzystaniem funkcjonalności narzędzia informatycznego;
  - 2) dane nauczyciela:
    - a) imię (imiona) i nazwisko nauczyciela,
    - b) numer PESEL nauczyciela, a w przypadku nauczyciela nieposiadającego numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz datę urodzenia,
    - c) informacje o zatrudnieniu nauczyciela w szkole lub placówce oraz nazwie i adresie siedziby tej szkoły
    - d) adres poczty elektronicznej nauczyciela, o ile go posiada,
    - e) wizerunek i głos udostępniany przez nauczyciela w czasie rzeczywistym za pośrednictwem transmisji audiowizualnej,
    - f) treści wytworzone przez nauczyciela z wykorzystaniem funkcjonalności narzędzia informatycznego;
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

### § 32.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) podejmowania zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

- 4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga, terapeuty;
- 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć do 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne i inne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§ 33.**

#### **Edukacja domowa**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.



## § 34.

### Oddział przedszkolny

1. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
2. Szczegółowe cele oddziału przedszkolnego:
  - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi, a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
  - 2) stymulowanie szeroko pojętego rozwoju wychowanków,
  - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
  - 4) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz realizowanie działań profilaktycznych,
  - 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.,
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, podejmowanie działań wspierających wychowanków, a także zapewnienie pomocy specjalistycznej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i wspólnego realizowania celów i zadań,
  - 8) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
  - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposoby ich realizacji:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację zajęć i zapewnienie warunków, sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony, w tym dzieciom niepełnosprawnym,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie przez dziecko otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do rozwoju dziecka,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne i samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania działania intencjonalnego, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z potrzebami,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Podczas zajęć realizowanych w przedszkolu opieka nad dziećmi sprawowana jest przez jednego nauczyciela oraz pracownika obsługi. Podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły/przedszkola opieka sprawowana jest przez jednego nauczyciela oraz jednego pracownika obsługi, a w przypadku form wyjazdowych opiekę nad dziećmi sprawuje dwóch nauczycieli oraz jeden pracownik obsługi.

6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo określają zasady ujęte w „Karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”.
7. Współpraca z rodzicami wychowanków realizowana może być w następujących formach: zebrania ogólnego z rodzicami oddziału, konsultacje indywidualne z wychowawcą, uczestnictwo w szkoleniach i warsztatach dla rodziców, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli lub specjalistów, organizacji i uczestnictwie w uroczystościach i świętach, uczestnictwie w wycieczkach oraz zajęciach organizowanych poza terenem szkoły/przedszkola. Częstotliwość zebrań oraz konsultacji planowana jest w szkole na dany rok szkolny. Pozostałe działania planowane są zgodnie z rocznym planem pracy wychowawców oddziałów przedszkolnych.
8. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:
  - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział,
  - 2) liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków,
  - 3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku,
  - 4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
  - 5) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 6) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę,
  - 7) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy,
  - 8) na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe,
  - 9) oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
  - 10) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców,
  - 11) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica, według wzoru obowiązującego w szkole,
  - 12) dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających; w takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
9. Czas pracy oddziału przedszkolnego określany jest w każdym roku szkolnym w załączniku do Projektu Organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
10. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ustalane są przez organ prowadzący szkołę i wnoszone przez rodziców, proporcjonalnie za każdą godzinę pobytu, w przypadku korzystania przez dziecko z opieki przekraczającej pięć godzin w ciągu dnia.
11. Każde dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z obiadu na terenie szkoły/przedszkola. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustalane jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym i uzależnione jest od faktycznie ponoszonych kosztów artykułów użytych do sporządzenia posiłku.
12. Dzieci spożywają posiłki pod opieką nauczycieli.
13. Zadania nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć,
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań, wynikających z programu wychowania

- przedszkolnego realizowanego w danym oddziale przedszkolnym i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) planowanie i prowadzenie zajęć z odpowiedzialnością za ich jakość,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 5) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną,
  - 6) nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej,
  - 7) nauczyciel, organizując zajęcia kierowane, bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną, prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
  - 8) nauczyciel zwraca uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego,
  - 9) nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym jest członkiem rady pedagogicznej szkoły,
  - 10) pozostałe szczegółowe zadania określa Statut szkoły.
14. Prawa i obowiązki dzieci:
- 1) dziecko ma prawa, wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
    - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
    - c) poszanowania godności osobistej,
    - d) poszanowania własności dziecka.
  - 2) wychowanek ma obowiązek szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów, zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy, nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom, być posłuszny poleceniom wychowawcy, nie oddalać się od grupy.
15. W oddziale przedszkolnym obowiązują zasady określone w Ceremoniale Szkoły Podstawowej nr 1.
16. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
17. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale na skutek przyjęcia uczniów nie posiadających obywatelstwa polskiego na podstawie odrębnych przepisów.
18. Do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole mogą uczęszczać dzieci z Ukrainy na mocy odrębnych przepisów.

### § 35.

Szkoła udostępnia rodzicom gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowywania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nieodpłatnie bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, także w formie elektronicznej.

### **§ 36.**

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz nieodpłatnie udostępnia ćwiczenia oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z obowiązującym regulaminem.

### **§ 37.**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków pozabudżetowych przeznaczonych na ten cel lub środków budżetowych, o ile szkoła będzie dysponować takimi środkami w planie finansowym na dany rok budżetowy.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

### **§ 38.**

#### **Baza szkoły**

Dla realizacji zdań i celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych;
- 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym hali sportowej z zapleczem i placu zabaw;
- 3) świetlicy szkolnej ze stołówką;
- 4) biblioteki z czytelnią i centrum informacji multimedialnej;
- 5) opieki zdrowotnej, profilaktyki, gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 7) gabinetu psychologa szkolnego;
- 8) gabinetu logopedy szkolnego;
- 9) szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

### **§ 39.**

#### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
2. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Biblioteka szkolna, w szczególności:
  - 1) gromadzi i nieodpłatnie udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
  - 2) upowszechnia czytelnictwo i wyrabia nawyk czytania i uczenia się wśród młodzieży;
  - 3) umożliwia doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
  - 5) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 6) rozwija wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) uczestniczy w procesie edukacyjnym poprzez zajęcia biblioteczne oraz w realizacji celów wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
  - 8) uzupełnia działania mające na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Nauczyciele biblioteki odpowiedzialni są za przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także troszczą się o właściwą organizację, wyposażenie, funkcjonalność i estetykę pomieszczeń biblioteki.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej, słownej zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
  - 3) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia;
  - 5) dbanie o promocję i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym;
  - 6) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
  - 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 8) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 9) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - 10) opracowywanie zbiorów;
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (okresowe analizy stanu czytelnictwa w szkole, statystyka wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki);
  - 12) planowanie pracy (roczny plan pracy biblioteki);
  - 13) doskonalenie warsztatu pracy;
  - 14) prowadzenie działalności mającej na celu promocję czytelnictwa;
  - 15) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez organizację spotkań autorskich, czytanie uczniom literatury z kanonu dla dzieci i młodzieży, prowadzenie

- akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 16) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie, prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów, organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych, aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin szkolny.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia, zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Kwota zwrotu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego jest równa jego wartości stanowiącej dochód organu prowadzącego szkołę.
9. W przypadku przejścia ucznia niepełnosprawnego z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej, materiały edukacyjne, dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie z dostępu do Internetu jako źródła informacji;
  - 4) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych przez nauczycieli biblioteki oraz innych nauczycieli;
  - 5) uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych, przedsięwzięciach kulturalnych, konkursach, spotkaniach autorskich.
11. Szczegółową organizację biblioteki określa jej Regulamin.

#### **§ 40.**

##### **Świetlica**

1. Działalność świetlicy szkolnej jest integralną częścią pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły w ramach której organizuje się opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na warunki związane z dojazdem do domu lub czas pracy rodziców.
2. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów oddziałów przedszkolnych i kl. I-III i odrębnie dla uczniów klas starszych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i kreatywność ;
  - 2) gry, zabawy i ćwiczenia ruchowe;
  - 3) zajęcia umuzykalniające;
  - 4) gry i zabawy ćwiczące sprawność umysłową;

- 5) zajęcia wdrażające do przestrzegania zasad współżycia społecznego, przestrzegania zasad higieny i kultury osobistej;
  - 6) zajęcia pogłębiające wiedzę o regionie i kraju;
  - 7) zajęcia służące przygotowaniu się do lekcji i odrabianie pracy domowej.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa jej regulamin, stanowiący odrębny dokument.
  6. Nauczyciele świetlicy mają obowiązek systematycznie kontrolować obecność uczniów w świetlicy i odnotowywać ten fakt w dzienniku.
  7. W przypadku, gdy uczniowie przebywający na świetlicy ze względu na czas pracy rodziców nie zostali przez nich odebrani do momentu zakończenia zajęć świetlicowych, nauczyciel świetlicy zobligowany jest telefonicznie skontaktować się z rodzicami ucznia, powiadomić ich o zaistniałej sytuacji oraz ustalić godzinę odbioru ucznia przez rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy do momentu odbioru go przez rodziców.
  8. Jeśli kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy mimo podjętych prób, nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz powiadamia policję. Do czasu ustalenia miejsca pobytu rodziców dziecka, pozostaje ono pod opieką funkcjonariusza policji.
  9. W przypadku częstego, powtarzającego się nieodbierania dziecka ze świetlicy szkoła ma prawo powiadomić sąd rodzinny.
  10. Nauczyciel świetlicy i wychowawca klasy mają obowiązek poinformowania rodziców dzieci korzystających ze świetlicy o obowiązujących zasadach odbierania dzieci ze świetlicy, a w także o konsekwencjach nagminnego, niepunktualnego odbierania dziecka.
  11. Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami, którzy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz planem doraźnych zastępstw mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej. Nauczyciel świetlicy organizuje dla tych uczniów zajęcia świetlicowe i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.
  12. W przypadku opóźnienia odwozu uczniów dojeżdżających nauczyciel świetlicy kontaktuje się bezpośrednio z przewoźnikiem w celu ustalenia przyczyny spóźnienia oraz określenia faktycznego czasu odwozu uczniów lub podstawienia środka transportu zastępczego. Do momentu przyjazdu środka transportu uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy.
  13. O zaistniałym opóźnieniu w przywozie i odwozie uczniów nauczyciel świetlicy ma obowiązek poinformować kierownika świetlicy i dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
  14. Zwolnienie ucznia korzystającego ze świetlicy odbywa się według takich samych zasad jak zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.
  15. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego ze świetlicy ponosi rodzic.
  16. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
  17. Nauczyciel świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
    - 1) nadzorowania i zapewnienia opieki uczniom dojeżdżającym podczas wsiadania i wysiadania z autobusów dowożących uczniów;
    - 2) prowadzenia zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy świetlicy szkolnej;
    - 3) bieżącego/doraźnego koordynowania dojazdów uczniów;
    - 4) nadzorowania i zapewnienia opieki uczniom podczas spożywania posiłków w stołówce;



- 5) współpracy z wychowawcami klas w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły oraz przy ustalaniu oceny zachowania ucznia;
  - 6) współpracy z pedagogiem i Dyrektorem szkoły w zakresie organizowania pomocy materialnej udzielanej uczniom, a także podczas badań i analiz sytuacji wychowawczej szkoły.
18. W szkole działa stołówka, w której wydawane są obiady dla uczniów szkoły. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Wysokość odpłatności ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym do opłat pobieranych od uczniów nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, pochodnych od nich oraz kosztów utrzymania stołówki.
  19. Uczniowie korzystający z obiadów spożywają je w stołówce szkolnej.
  20. Liczba wydawanych obiadów uzależniona jest od możliwości technicznych kuchni szkolnej oraz stanu zatrudnienia. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki, stanowiący odrębny dokument.
  21. Żywnienie uczniów w stołówce szkolnej organizowane jest zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci i młodzieży oraz odrębnymi przepisami mającymi na celu zapewnienie właściwej jakości posiłków, higieny ich przygotowania i spożywania.
  22. Za organizację żywienia w stołówce szkolnej odpowiada kierownik świetlicy oraz szkolny intendent.

#### **§ 41.**

##### **Wolontariat**

1. W szkole funkcjonuje wolontariat, którego celem jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
2. Zadaniem wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje charytatywne organizowane przez inne organizacje działające w tym celu;
  - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 7) ukazanie młodzieży współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
  - 10) kształtowanie postawy szacunku do całego otaczającego świata;
  - 11) wzmacnianie postawy empatycznej wśród młodzieży, uwrażliwianie na potrzeby innych;
  - 12) wzmacnianie aktywności uczniów.
3. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem na zasadzie dobrowolności.

4. Wolontariusze mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
5. Wolontariusz niesie pomoc innym bezinteresownie i bezpłatnie z pełnym poszanowaniem godności osobistej, dobrego imienia i własności osoby, której udziela pomocy.
6. Działalność wolontariatu może być inicjatywą młodzieży, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
7. Wolontariat jest jednym z ważniejszych działań wychowawczych i pomaga uczniom w przygotowaniu do odpowiedzialnego wejścia w dorosłe życie.
8. Szkolny wolontariat może współpracować z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
9. Wolontariat szkolny angażuje się również do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym np. kwesty uliczne, koncerty charytatywne, WOŚP, Szlachetna Paczka.
10. Uczniowie najbardziej zaangażowani w działalność wolontariatu są wyróżniani i nagradzani.
11. W szkole przyznaje się tytuł „Wolontariusz Roku” zgodnie z odrębnym regulaminem.
12. Działania z zakresu wolontariatu na terenie szkoły koordynuje wyznaczony nauczyciel, a w ich realizację zaangażowani są wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni i rodzice.

## **§ 42.**

### **Doradztwo zawodowe**

W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.

1. Celem głównym doradztwa zawodowego prowadzonego w szkole jest kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
2. Podejmowane działania mają na celu zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Podejmowane działania mają charakter zaplanowany, a ich koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy/nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym, prowadzone przez nauczyciela przedszkola, obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw

wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Cele doradztwa zawodowego są następujące:
  - 1) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów w zakresie kształcenia i wyboru zawodu;
  - 2) pogłębianie wiedzy uczniów na temat uczenia się i rozwijanie pasji, zainteresowań i talentów;
  - 3) dostarczanie wiedzy na temat lokalnego i globalnego rynku pracy;
  - 4) zapoznavanie z czynnikami ważnymi przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 5) wspieranie rodziców w procesie doradczym wobec własnych dzieci;
  - 6) wspieranie rodziców w pogłębianiu wiedzy na temat znajomości dotyczących własnych dzieci, a zwłaszcza predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, oczekiwań i aspiracji;
  - 7) angażowanie rodziców i innych osób dorosłych w działalność mającą na celu prezentowanie różnych zawodów i zakładów pracy;
  - 8) zapoznavanie uczniów z ofertą szkół i zasad rekrutacji;
  - 9) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych.
8. Formy i metody oraz techniki pracy jakie mogą być podejmowane w ramach systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
  - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek;
  - 9) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki;
  - 10) zajęcia lekcyjne z doradztwa zawodowego.
9. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Powiatowym Urzędem Pracy, szkołami, lokalnymi zakładami pracy oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji dzieci i młodzieży.

### **§ 43.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 44.**

#### **Działalność eksperymentalna, działalność innowacyjna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, doskonalenie umiejętności współdziałania w grupie, integrację zespołu uczniowskiego;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
8. Działania związane z realizacją innowacji mogą odbywać się w formie:
- 1) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) warsztatów i zajęć laboratoryjnych;
  - 3) wyjazdów i wycieczek;
  - 4) projektów edukacyjnych.

#### **§ 45.**

##### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

1. Na terenie szkoły działać mogą organizacje i stowarzyszenia działające w środowisku lokalnym, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci, wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### **§ 46.**

##### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia-nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą w uzgodnieniu z nauczycielem pełniącym funkcję opiekuna praktyki.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

### § 47.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor szkoły;
  - 2) kierownik świetlicy.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programów nauczania oraz realizacji tygodniowego planu zajęć;
  - 2) rozliczanie godzin pracy nauczycieli;
  - 3) czuwanie nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji wychowawców klas;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz wydawanie zaleceń w zakresie sprawowanego nadzoru, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 5) nadzór nad praktykami studenckimi;
  - 6) tworzenie warunków do realizacji zajęć pozalekcyjnych oraz działalności Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) opracowanie tygodniowego planu zajęć oraz przygotowanie jego zmian w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
  - 8) nadzór nad całokształtem pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 9) czuwanie nad realizacją harmonogramu konkursów, apeli porządkowych, wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz innych przedsięwzięć szkolnych;
  - 10) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz dokonywanie stosownych zmian i zastępstw;
  - 11) współuczestnictwo w realizacji ewaluacji, kontroli, monitorowania oraz badań wewnętrznych;
  - 12) inspirowanie działalności innowacyjnej, doskonalenia i samokształcenia oraz motywowania nauczycieli;
  - 13) kierowanie pracą szkoły podczas nieobecności Dyrektora szkoły;
  - 14) utrzymywanie kontaktów z instytucjami współpracującymi ze szkołą;
  - 15) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie ustalenia dodatków motywacyjnych dla nauczycieli oraz premii dla pracowników nie będących nauczycielami;
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

#### **§ 48.**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia funkcji kierowniczych na stanowiskach pedagogicznych w szkole i odwołania z tych funkcji dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Osoby powołane na stanowiska kierownicze, inne niż wicedyrektor szkoły, wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez Dyrektora szkoły.

#### **§ 49.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy prawa.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor szkoły.

#### **§ 50.**

##### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej oraz wolności sumienia i wyznania;
  - 2) podnoszenia wiedzy i umiejętności zawodowych poprzez korzystanie z dostępnych form doskonalenia i kształcenia organizowanych przez szkołę lub podejmowanych we własnym zakresie przy wsparciu finansowym szkoły i organu prowadzącego, zgodnie z jej potrzebami i możliwościami finansowymi;
  - 3) wspomagania w ramach sprawowanego przez Dyrektora Szkoły oraz kuratora oświaty nadzoru pedagogicznego;
  - 4) prowadzenia działalności innowacyjnej według obowiązujących przepisów;
  - 5) decydowania o wyborze programu nauczania oraz podręcznika, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą, spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w ramach nauczanego przedmiotu;
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
  - 7) wyrażania opinii jako członek Rady Pedagogicznej, na jej posiedzeniach, współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
  - 8) korzystania z pomocy zdrowotnej i socjalnej;
  - 9) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zadaniami statutowymi szkoły oraz potrzebami uczniów;
  - 10) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
  - 11) opracowania własnego programu nauczania;
  - 12) uzyskiwania pomocy i wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych, rozwijaniu kompetencji i doskonaleniu zawodowym.

3. Do obowiązków nauczyciela należy przestrzeganie przepisów prawa i postanowień statutowych, a w szczególności:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, a w szczególności zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć;
  - 2) wspierać ucznia w jego rozwoju, diagnozować jego indywidualne potrzeby, rozpoznawać uzdolnienia, trudności w nauce, zapobiegać niepowodzeniom edukacyjnym i niedostosowaniu społecznemu, udzielać wsparcia w przezwyciężaniu trudności adaptacyjnych, wynikających z choroby i specyficznych trudności w uczeniu się, a także aktywnie uczestniczyć w organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wychowywać do patriotyzmu, szacunku dla każdego człowieka, kształtować postawy moralne i obywatelskie;
  - 4) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszać Dyrektorowi Szkoły występowanie usterek i nieprawidłowości;
  - 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez szkołę;
  - 6) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) egzekwować przestrzeganie regulaminów, ze szczególnym naciskiem w pracowniach i miejscach zajęć, w których ryzyko wypadkowości jest większe;
  - 8) w pomieszczeniach dydaktycznych, salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu i wyposażenia oraz każdorazowo kontrolować stan tego sprzętu;
  - 9) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów oraz stan bezpieczeństwa miejsca zajęć;
  - 10) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i jego zmianami, z dbałością o profilaktykę zachowań niebezpiecznych;
  - 11) planować swoją pracę i rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 12) dbać o poprawność językową uczniów i kulturę słowa;
  - 13) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu;
  - 14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne, dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i dzielić się swoją wiedzą oraz doświadczeniem;
  - 16) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 17) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej, pracy nauczycielskich zespołów przedmiotowych, wychowawczych, problemowych i zadaniowych;
  - 18) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania, wdrażać rozwiązania innowacyjne;
  - 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;



- 20) upowszechniać samorządność jako metodę wychowawczą, wychowywać do demokracji poprzez aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy, środowiska, kształtując jednocześnie postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne;
  - 21) systematycznie współpracować z rodzicami uczniów;
  - 22) systematycznie i rzetelnie prowadzić ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania i pracy, związaną z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 23) tworzyć warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez motywowanie do nauki i wdrażanie do samodzielności myślenia, uczenia się i działania;
  - 24) sprawować opiekę nad uczniami podczas zajęć szkolnych, wycieczek, konkursów i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
  - 25) odnotować fakt zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 26) efektywnie realizować przyjęty program nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, podnosić jakość jej pracy, z wykorzystaniem wniosków z analiz, informować uczniów i rodziców o bieżących ocenach ucznia, osiągnięciach, trudnościach i niepowodzeniach oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych;
  - 27) indywidualizować prace z uczniem, dostosowywać wymagania do jego potrzeb i możliwości oraz zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 28) wykonywać inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły, wynikające z kompetencji przysługujących Radzie Pedagogicznej;
  - 29) nie używać telefonów komórkowych podczas zajęć, spotkań oficjalnych oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 30) nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie realizowanych zajęć dydaktycznych oraz za jakość wykonywanych zadań jako członek Rady Pedagogicznej, zespołów zadaniowych, przedmiotowych i problemowych;
  - 2) stan warsztatu pracy, powierzonych środków dydaktycznych i mienia;
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć, wyjazdów, wycieczek, biwaków, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
  - 4) zniszczenie mienia szkolnego wynikające z niedopełnienia obowiązków, braku nadzoru, odpowiedniego zabezpieczenia;

- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
  - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
  - 7) niewypełnienie powierzonych obowiązków oraz zadań statutowych szkoły;
6. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela sprawuje Dyrektor szkoły i wicedyrektor szkoły.

## **§ 51.**

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

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp, weryfikowania udostępnianych tam materiałów i opracowań;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 52.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy.
3. Do zadań klasowego zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i podejmowanie działań służących jej poprawie;
  - 2) podejmowanie interwencji i działań wychowawczych w stosunku do uczniów sprawiających szczególne problemy oraz rozwiązywanie konfliktów;
  - 3) wspieranie wychowawcy klasy w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły oraz podejmowaniu bieżących działań wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) współpraca przy dokonywaniu oceny zachowania uczniów danego oddziału;

- 5) opracowanie wniosków do dalszej pracy wychowawczej w klasie.
4. Nauczyciele jednego przedmiotu nauczania, np. wychowania fizycznego lub nauczyciele określonego bloku przedmiotowego, np. matematyki i nauk przyrodniczych tworzą zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego lub międzyprzedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli co do sposobów realizacji programów nauczania, uzgodnienia co do wyboru podręczników i programów nauczania;
  - 2) praca nad zasadami i kryteriami oceniania;
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) analiza wyników egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych;
  - 5) podejmowanie zadań służących doskonaleniu zawodowemu;
  - 6) współpraca przy opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno-wychowawczych;
  - 7) podejmowanie bieżących działań, służących rozwojowi uczniów oraz doskonaleniu funkcjonowania zespołu klasowego.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w organizacji zespołów przedmiotowych.
7. Spotkania zespołów przedmiotowych lub międzyprzedmiotowych odbywają się w miarę potrzeb, jednak nierzadkiej niż raz na kwartał.

### **§ 53.**

#### **Wychowawstwo**

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 pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole, o ile jest to możliwe ze względów organizacyjnych.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor szkoły.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję do chwili ukończenia szkoły przez uczniów tej klasy, chyba że Dyrektor szkoły dokona zmiany wychowawcy na podstawie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, z przyczyn organizacyjnych lub Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawcę oraz podejmowanie działań w celu rozwiązywania konfliktów w zespole klasowym, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) rozwijanie uczniowskiej samorządności;
  - 5) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków i otaczanie ich indywidualną opieką, inicjowanie pomocy w nauce i z uwagi na trudną sytuację

- materialną, organizowanie i uczestniczenie w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i rodzicom;
- 6) opracowanie, wspólnie z rodzicami i uczniami, planu pracy wychowawczej, uwzględniającego ustalenia zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły oraz wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego;
  - 7) utrzymywanie systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 8) współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i organizowanie życia klasowego;
  - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkolnym psychologiem, udzielanie pomocy materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, eliminacja zagrożeń;
  - 10) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków, motywowanie ich i kształtowanie właściwego stosunku do nauki i obowiązków szkolnych, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, jak też w rozwijaniu kreatywności, uzdolnień i zainteresowań;
  - 11) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:
    - a) obliczanie frekwencji do 5. każdego miesiąca;
    - b) informowanie pedagoga szkolnego do 10. każdego miesiąca o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, wynoszących 3 dni i więcej;
  - 12) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
  - 13) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej, integrowanie zespołu klasowego, wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, czystość i estetykę na terenie szkoły;
  - 14) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 15) powiadamianie o przewidywanej dla ucznia (śródrocznej) rocznej ocenie niedostatecznej nie później niż na 4 tygodnie przed zakończeniem semestru, roku szkolnego na piśmie, z potwierdzeniem rodzica lub za pomocą wiadomości wysłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 16) organizowanie zebrań dla rodziców o charakterze informacyjnym oraz edukacyjnym;
  - 17) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i poprawiania tej oceny;
  - 18) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania półrocznej i rocznej oceny zachowania;
6. Po wystawieniu pierwszej nagannej oceny zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom konieczność podjęcia wspólnie z nimi działań mających na celu uświadomienie błędów w zachowaniu ucznia i spowodowanie systematycznej poprawy.
7. Wychowawca systematycznie i rzetelnie prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- 1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
  - 2) arkusze ocen;
  - 3) świadectwa szkolne;
  - 4) listy obecności rodziców na zebraniach;
  - 5) teczkę wychowawcy;
  - 6) program pracy wychowawczej.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz podejmować współpracę z innymi instytucjami wspierającymi jego działalność wychowawczo-opiekuńczą, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **§ 54.**

### **Pedagog**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom oraz prowadzenie konsultacji i różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych, diagnozowanie problemów związanych z sytuacją wychowawczą szkoły;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły lub innych programów realizowanych w szkole;
  - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, a zwłaszcza wychowawców klas, ze szczególnym uwzględnieniem bieżących problemów wychowawczych;
  - 5) planowanie i koordynowanie działań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie orientacji zawodowej oraz wyboru dalszej drogi kształcenia, do momentu zatrudnienia w szkole doradcy zawodowego;
  - 6) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
  - 7) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, a w szczególności opracowanie wniosków do sądu rodzinnego w sytuacjach kryzysowych, których rozstrzygnięcie przekracza kompetencje szkoły;
  - 8) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy członkami społeczności szkolnej.
3. Pedagog prowadzi dokumentację własnej pracy, posiada roczny plan pracy uwzględniający potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów i przedstawia Radzie Pedagogicznej okresową informację dotyczącą sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych

z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

5. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 55.**

### **Pedagog specjalny**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz zapewnienia dostępności do tego uczestnictwa uczniom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
      - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
    - c) pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
    - e) współpracy z zespołami mającymi opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
  - 2) Wspieranie nauczycieli wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) rodzicom uczniów,
    - b) uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - c) nauczycielom.
  - 4) Współpraca z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb:
    - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) dyrektorem szkoły,
  - f) pedagogiem szkolny i psychologiem,
  - g) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
  - h) asystentem edukacji mniejszości,
  - i) pomocą nauczyciela, nauczycielem współorganizującym proces kształcenia,
  - j) pracownikiem socjalnym,
  - k) asystentem rodziny,
  - l) kuratorem sądowym.
- 5) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczącej doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.
  - 6) Bezpośrednia praca z uczniami w szczególności prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami.

## **§ 56.**

### **Psycholog**

1. W szkole zatrudnia się psychologa szkolnego, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 57.**

W celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone w szkole mogą być zatrudnieni z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) nauczyciele współorganizujący proces kształcenia;
- 3) pomoc nauczyciela.

## **§ 58.**

### **Logopeda**

1. W szkole zatrudnia się logopedę zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla 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;
  - 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce oraz w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły spowodowanych wadami wymowy i zaburzeniami komunikacji oraz określanie postępów uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w tym zakresie.
3. Logopeda dokumentuje przebieg swojej działalności w dzienniku logopedy na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w szkole.
4. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
  - 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
  - 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
  - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## **§ 59.**

### **Doradca zawodowy**

1. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;



- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie, szkołami ponadpodstawowymi, lokalnymi zakładami pracy oraz innymi instytucjami w zakresie diagnozowania predyspozycji zawodowych uczniów, potrzeb lokalnego i globalnego rynku pracy, możliwości edukacji oraz zdobywania zawodu.
3. Doradca zawodowy dokumentuje przebieg swojej działalności w dzienniku doradcy zawodowego na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w szkole.
  4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.
  5. W przypadku kiedy doradca zawodowy nie jest zatrudniony, obowiązkowe zajęcia doradztwa zawodowego, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz zadania, o których mowa w ust. 2 wykonuje inny nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 60.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Rekrutacja odbywa się na podstawie odpowiednich przepisów prawa miejscowego.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Morąg. Rekrutacja odbywa się na podstawie odpowiednich przepisów prawa miejscowego.

### **§ 61.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod, form, programów nauczania, programów pracy szkoły;
  - 3) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, a także możliwości korzystania z tej wiedzy;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) korzystania z opieki świetlicy szkolnej i stołówki;

- 8) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych;
  - 9) w przypadku niepełnosprawności do korzystania z wszelkich możliwych i dostępnych w szkole form pomocy i wsparcia;
  - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 11) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 13) noszenia emblematu szkoły;
  - 14) nietykalności osobistej,
  - 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 17) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej;
  - 18) pełnej informacji i możliwości praktycznego korzystania z przepisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego;
  - 19) wybierania opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 20) profilaktycznej opieki zdrowotnej realizowanej na terenie szkoły;
  - 21) dostępu do wszelkich informacji mających wpływ na jego sytuację w szkole, a w szczególności dotyczących postępów edukacyjnych, ocen opatrzonej komentarzem nauczyciela mówiącym o tym, co zrobił źle i co powinien zrobić, aby w przyszłości uzyskać lepsze wyniki;
  - 22) korzystania z dostępnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikających z indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
  - 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariat oraz zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły i na rzecz szkoły;
  - 24) otrzymania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowych;
  - 25) znajomości swych praw i informacji dotyczącej interpretacji zapisów statutowych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć i doraźnymi zmianami dokonywanymi przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) wystrzegania się wszelkich nałogów;
  - 4) dbałość o własne zdrowie i innych osób;
  - 5) naprawiania świadomie wyrządzonych szkód materialnych za pośrednictwem rodziców w porozumieniu ze szkołą;
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, kulturalnego zachowania się podczas zajęć, polegającego między innymi na:
    - a) zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie;
    - b) przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.;
    - c) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się za zgodą nauczyciela;

- d) powstrzymaniu się od rozmów nie związanych z tematem zajęć, zachowanie ciszy i spokoju, stosowanie ogólnie przyjętych form grzecznościowych;
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły, szanowania symboli narodowych i szkoły oraz godnego jej reprezentowania;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności, przestrzegania promowanych w szkole reguł dotyczących wyglądu i ubioru ucznia, w myśl których uczeń zobowiązany jest do noszenia schludnego stroju stosownie do aktualnej sytuacji;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz koleżankom i kolegom, poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności w szkole:
- a) w terminie 7 dni u wychowawcy;
- b) w terminie 14. dni u nauczyciela przeprowadzającego podczas nieobecności ucznia, pracę klasową i nadrabiania w uzgodnionym z nauczycielem terminie, zaległości programowych;
- c) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole następuje na podstawie:
- zwolnienia lekarskiego;
  - pisemnej prośby rodziców;
  - osobistej rozmowy rodzica z wychowawcą klasy;
  - wiadomości/wpisu w dzienniku elektronicznym;
  - telefonicznej rozmowy rodzica z wychowawcą klasy;
- d) usprawiedliwieniu nieobecności podlegają wyłącznie nieobecności, występujące w trwającym miesiącu do 14 dni wstecz.
- 11) punktualnego przybywania na zajęcia, nie wcześniej jednak niż 10-15 minut przed rozpoczęciem zajęć (czas trwania przerwy międzylekcyjnej), chyba że w wyjątkowych sytuacjach, nauczyciel ustali inaczej;
- 12) uczniowie dojeżdżający do szkoły przybywają na zajęcia zgodnie z harmonogramem dowozów; bezpośrednio po przyjeździe udają się do świetlicy szkolnej lub na zajęcia;
- 13) posiadania i okazywania na wezwanie identyfikatora, o ile będzie taki obowiązek w danym roku szkolnym;
- 14) systematycznego przygotowania się do zajęć, odrabiania zadanych prac domowych, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
- 15) pisania prac kontrolnych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, notatek w innej formie oraz wykonywania prac wymaganych przez nauczyciela;
- 16) dążenia do eliminowania nieobecności i spóźnień na zajęciach;
- 17) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, stawiania się na wezwanie pedagoga, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 18) w przypadku nieobowiązywania w szkole jednolitego stroju przestrzegania następujących zasad dotyczących ubioru, w myśl których, strój oraz wygląd ucznia musi być schludny, estetyczny, adekwatny do sytuacji i zgodny z zasadami higieny:
- a) w szczególności zabrania się:
- reklamowania wszelkiego rodzaju używek oraz umieszczania wulgaryzmów na odzieży i wyposażeniu;

- noszenia stwarzającego niebezpieczeństwo obuwia, zwłaszcza na wysokim obcasie;
  - noszenia ubioru niedostatecznie okrywającego ciało;
  - noszenia biżuterii mogącej stanowić niebezpieczeństwo skaleczenia ucznia (np. kolczyków), a także noszenia jej w miejscach innych niż uszy, uchodzące za miejsce tradycyjnie przyjęte do tego celu;
- b) podczas egzaminów oraz najważniejszych uroczystości szkolnych uczniowie zobowiązani są do wkładania stroju galowego tj. biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, spodnie, a w przypadku chłopców garnitur, o ile warunki materialne na to pozwalają. Właściwy dobór stroju do sytuacji oraz warunków pogodowych jest istotnym elementem wychowania.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
4. Zabrania się uczniom korzystania bez zgody nauczycieli z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk oraz obraz podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także podczas przerw międzylekcyjnych, w celu uniemożliwienia nagrywania bez zgody osób nagrywanych oraz z uwagi na utrudnianie prowadzenia zajęć.
5. Podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także podczas przerw międzylekcyjnych, urządzenia, o których mowa w ust. 4 muszą być wyłączone, a nauczyciel prowadzący zajęcia i nauczyciel dyżurujący ma prawo sprawdzenia tego faktu. Uzasadnionym będzie posiadanie przez ucznia włączonego telefonu w przypadku konieczności utrzymania stałego kontaktu z rodzicami w sytuacjach losowych lub w sytuacjach związanych ze stanem zdrowia ucznia albo domownika. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. Podczas korzystania przez ucznia z urządzeń, o których mowa w ust. 4 w innych sytuacjach niż zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz przerwy międzylekcyjne (np. na wycieczce, w czasie lekcji z użyciem urządzeń elektronicznych) zabronione jest fotografowanie oraz rejestrowanie dźwięku i obrazu, a także upowszechnianie ich drogą elektroniczną bez zgody nauczyciela i osób nagrywanych.
7. W związku z korzystaniem z urządzeń, o których mowa w ust. 4 ustala się, że:
- 1) szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego przechowywania urządzeń wymienionych w ust. 4;
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan urządzeń, o których mowa w ust.4, a zwłaszcza za zagubienie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia, którego posiadanie na terenie szkoły nie jest konieczne; kradzież winna być zgłoszona policji przez rodziców ucznia, a wobec ustalonych sprawców kradzieży stosowane są przyjęte w szkole konsekwencje wychowawcze;

- 3) w przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania na terenie szkoły z urządzeń, o których mowa w ust. 4, nauczyciel upomina ucznia o konieczności przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów i informuje o skutkach łamania prawa i wobec takiego ucznia stosowane są kary przewidziane w statucie szkoły;
  - 4) w przypadkach uporczywego, wielokrotnego łamania zasad określających korzystanie z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń na terenie szkoły podczas zajęć i przerw, wobec ucznia stosowane są kary przewidziane w statucie, informowani są rodzice ucznia, a także rozważana będzie możliwość powiadomienia sądu rodzinnego w przypadku naruszenia praw innych osób.
7. Wobec uczniów pełnoletnich uczęszczających do szkoły, za zgodą i w porozumieniu z rodzicami stosuje się wszystkie obowiązujące przepisy i procedury dotyczące uczniów tej szkoły, ujęte w statucie i innych dokumentach wewnętrznych.

## § 62.

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Nagrody i wyróżnienia uczeń otrzymuje za:
  - 1) wyniki w nauce, potwierdzające rzetelny stosunek ucznia do obowiązków;
  - 2) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy i umiejętności;
  - 3) szczególne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, sporcie, a zwłaszcza działalność na rzecz innych osób (wolontariat);
  - 4) wzorową postawę, dzielność i odwagę;
  - 5) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się w następującej formie:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy, opiekuna organizacji szkolnej, uczniowskiego klubu sportowego na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności uczniowskiej i rady pedagogicznej;
  - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do ucznia i rodziców;
  - 4) dyplom uznania, puchar lub statuetka;
  - 5) nagroda książkowa lub inna;
  - 6) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) tytuł Uczeń Roku w danym roku szkolnym przyznany uczniowi z największym dorobkiem, Sportowiec Roku lub Wolontariusz Roku.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji szkolnej, Rady Rodziców, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, uczniowskiego klubu sportowego.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców lub wydzielonego rachunku dochodów i wydatków szkoły. Nagroda może być również ufundowana przez inne osoby fizyczne i prawne.

### **§ 63.**

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

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

### **§ 64.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, zarządzeń Dyrektora szkoły i innych postanowień wewnątrzszkolnego prawa oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.
2. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) ostrzeżenia wychowawcy;
  - 2) upomnienia wychowawcy;
  - 3) nagany wychowawcy klasy;
  - 4) nagany dyrektora szkoły;
  - 5) dyscyplinarnego przeniesienia do równoległej klasy w szkole;
  - 6) ograniczenia możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz, w sytuacji kiedy nie powoduje to uszczerbku w oddziaływaniach wychowawczych wobec takiego ucznia w określonym przedziale czasowym;
  - 7) zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym w określonym przedziale czasowym;
  - 8) przeniesienia przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może, wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) demoralizacji innych uczniów szkoły;
  - 2) stwarzania realnego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) konfliktu z prawem;
  - 4) permanentnego naruszania postanowień statutowych i innego prawa stanowionego w szkole;
  - 5) bezskutecznego zastosowania wszystkich przewidzianych w szkole środków zaradczych i wychowawczych.

4. Celem wychowawczym przeniesienia ucznia jest przede wszystkim dążenie do zmiany dotychczasowego środowiska, wpływającego negatywnie na zachowanie ucznia i przez to udzielenie mu pomocy.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia może być złożony w przypadku braku podjęcia współpracy ze strony rodziców ucznia lub nieskuteczności podejmowanych przez szkołę działań, między innymi terapii psychologicznej, badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w przypadku nieskuteczności opieki rodzicielskiej i nadzoru kuratora sądowego.
6. Kary, o których mowa w ust. 2., mogą być udzielane na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli przedmiotów, Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej. O nałożeniu na ucznia kary, informowani są rodzice ucznia, a fakt ten wychowawca klasy odnotowuje w dokumentacji.
7. W przypadku uchybień ze strony ucznia przewiduje się, przed nałożeniem kary lub zamiast nałożenia kary, przeprowadzenie indywidualnej rozmowy o charakterze prewencyjnym i wychowawczym przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego, z możliwością udziału w rozmowie innych osób – Dyrektora szkoły, nauczyciela, rodzica, wychowawcy, innego pracownika szkoły.
8. Rodzice mają prawo odwołać się, w terminie 7 dni, od nałożonej kary do Dyrektora szkoły.
9. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego odwołania od nałożonej kary i informuje zainteresowane osoby na piśmie o wynikach postępowania.
10. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły, dotyczące odwołania się rodziców od nałożonej kary jest ostateczne.
11. Kara może być zawieszona przez udzielający ją podmiot na pisemny wniosek, złożony w terminie trzech dni od nałożenia kary, do wychowawcy lub Dyrektora szkoły, po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, uczniowskiego klubu sportowego i innych organizacji szkolnych.

## **§ 65.**

### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **§ 66.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
5. Wnioski lub skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi lub wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie i nie później niż w terminie przewidzianym przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 67.**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena z zachowania nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych



- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
8. Rodzice ucznia zapoznawani są z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
10. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia także podczas zajęć realizowanych poza szkołą oraz w ramach kształcenia na odległość z uwzględnieniem specyfiki warunków realizowania takiego kształcenia.
11. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania stosuje się wobec uczniów z Ukrainy i innych obcokrajowców uczęszczających do oddziałów w szkole i realizujących polską podstawę programową kształcenia ogólnego.
12. Szkoła ma obowiązek, w porozumieniu z rodzicami, zapewnienia uczniom, o których mowa w ust. 11, warunków do uzupełnienia różnic programowych umożliwiających uzyskanie ocen końcowych z wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynikających z ramowego planu nauczania i ukończenia szkoły.
13. Uczniowie z Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlegają klasyfikacji rocznej, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
- 1) nie zna on języka polskiego, lub
  - 2) znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub
  - 3) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.

14. Klasyfikacji podlegać może uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego jeśli rada pedagogiczna uzna inaczej niż stanowi ust.13.
15. W przypadku braku klasyfikacji uczniowie uczęszczający do oddziału przygotowawczego zamiast świadectwa otrzymują zaświadczenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 68.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica złożony do Dyrektora Szkoły, dokumentacja dotycząca oceniania, w tym sprawdzone i ocenione prace uczniów, udostępniana jest do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły, bez możliwości jej fotografowania, kopiowania i wnoszenia za obręb pomieszczenia wskazanego przez Dyrektora na terenie szkoły.
3. Na pisemny wniosek rodzica, złożony w terminie 7 dni od wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, nauczyciel w terminie 14 dni pisemnie uzasadnia ocenę.

#### **§ 69**

1. Ocenianie pełni następujące funkcje:
  - 1) dydaktyczną – ocena jest wyrażana za pomocą symbolu cyfrowego od 1 do 6 i służy uzyskaniu informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu stanu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymogów programowych;
  - 2) diagnostyczną i wychowawczą – ocena wspiera szkolną karierę ucznia, opisuje jego postęp i określa indywidualne potrzeby, kształtuje twórczą postawę ucznia, rozwija motywację do nauki i lepszych wyników;
  - 3) społeczną – ocena wyraża sąd o postawie ucznia jako członka społeczności, jego możliwościach, wpływa na planowanie i dalszy rozwój kariery dziecka.
2. Ocenianie traktuje się jako integralną część procesu nauczania. Szkoła w sposób ciągły monitoruje rozwój ucznia.

#### **§ 70.**

1. Ocenie podlega wiedza ucznia i umiejętność posługiwania się nią oraz wszelkie osiągnięcia ucznia przyjmujące formę:
  - 1) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
  - 2) szeroko rozumianej aktywności podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych,
  - 3) prezentacji,
  - 4) projektów,
  - 5) innych wytworów ucznia wynikających ze specyfiki przedmiotu.
2. Każdemu uczniowi stwarza się możliwość osiągnięcia sukcesu i warunki do samodoskonalenia się.
3. W szkole obowiązują przedmiotowe zasady oceniania. Regulują one wszystkie istotne kwestie dokonywania oceny, monitorowania postępów ucznia i ewaluowania jego pracy z poszczególnych przedmiotów, a także warunki poprawiania ocen.

## § 71.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych monitoruje pracę ucznia oraz przekazuje mu informacje o osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się i wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć.
2. Stosuje się:
  - 1) ocenę wyrażoną cyfrą według skali:
    - a) celujący - 6,
    - b) bardzo dobry - 5,
    - c) dobry - 4,
    - d) dostateczny - 3,
    - e) dopuszczający - 2,
    - f) niedostateczny - 1;
  - 2) dopuszcza się dostawianie do oceny cyfrowej znaków „-”, i „+”:
    - a) do oceny wyrażonej cyfrą „1” tylko „+”;
    - b) do oceny wyrażonej cyfrą „6” nie dostawiamy ww. znaków;
  - 3) ocenę opisową pisemną, z komentarzem wskazanym przy pracach pisemnych, zwłaszcza z języka polskiego i języków obcych nowożytnych jak również z innych przedmiotów;
  - 4) ustną ocenę opisową z komentarzem.
3. Przy klasyfikacji śródrocznej do oceny cyfrowej wyrażonej słownie dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” w pełnym brzmieniu tych znaków „plus” i „minus”.
4. Do oceny cyfrowej rocznej stosuje się pełne stopnie.
5. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia się ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych / rocznych i końcowych. Odpowiedni wpis o przewidywanej ocenie odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym:
6. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały wprowadzić stosowanie w szkole bieżących oraz klasyfikacyjnych ocen opisowych według odrębnych zasad.

## § 72.

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, których celowością jest wsparcie ucznia w procesie uczenia się. Ma charakter opisowy.
2. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca edukacji wczesnoszkolnej stosuje również cząstkowe oceny cyfrowe, będące skrótami następujących opisów:
  - 1) celujący – wyrażony cyfrą 6: *Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki, posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!*
  - 2) bardzo dobry – wyrażony cyfrą 5: *Bardzo dobrze pracujesz! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!*
  - 3) dobry – wyrażony cyfrą 4: *Dobrze pracujesz, jednak staraj się, aby było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągnięcie lepszych wyników.*
  - 4) dostateczny – wyrażony cyfrą 3: *Pracujesz, ale nie osiągasz zadawalających wyników. Aby to zmienić konieczna jest systematyczna praca wymagająca wysiłku z Twojej strony.*

- 5) dopuszczający – wyrażony cyfrą 2: *Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, pracuj systematycznie, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.*
- 6) niedostateczny – wyrażony cyfrą 1: *Osiągasz bardzo niskie wyniki, rezultaty Twojej pracy są niezadowolające. Czekam Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.*
3. W klasie pierwszej w I semestrze nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne, np.: znaczki, buźki, naklejki.
4. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się poprzez stosowanie sześciostopniowej skali ocen:
  - 1) celujący (6);
  - 2) bardzo dobry (5);
  - 3) dobry (4);
  - 4) dostateczny (3);
  - 5) dopuszczający (2);
  - 6) niedostateczny (1);
5. W bieżącym ocenianiu postępów uczniów dopuszcza się stosowanie plusów "+" i minusów "-".
6. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 4 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w pkt 6.
7. Każda ocena bieżąca wystawiona uczniowi opatrzona jest komentarzem ustnym lub pisemnym nauczyciela. Komentarz nauczyciela zawiera informacje dotyczące tego, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować, aby podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Ocena opisowa spełnia funkcję: informacyjną, motywacyjną i korekcyjną oraz uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne wychowawcy sporządzają techniką komputerową lub pismem odręcznym i opatrują je własnoręcznym podpisem.
11. Wyniki klasyfikacji śródrocznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom w formie oceny opisowej dotyczącej poziomu osiągnięć ucznia w nauce i zachowaniu w I półroczu. Ocena opisowa jest sporządzana w dzienniku elektronicznym lub dołączana jest do dokumentacji danej klasy w formie wydruku osiągnięć edukacyjnych ucznia”
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, 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 jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 73.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w oparciu o wymagania ogólne i kryteria stopni oraz w oparciu o przyjęty do realizacji program nauczania ustalają szczegółowe wymagania i kryteria stopni adekwatne dla specyfiki prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, które stanowią integralną część PZO.
2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę pisemną lub ustną;
  - 2) poprzez pisemne formy sprawdzania wiadomości uczniów rozumie się w szczególności:
    - a) prace klasowe (klasówki),
    - b) kartkówki,
    - c) sprawdziany,
    - d) sprawdziany umiejętności przedmiotowych;
3. Poprzez pracę klasową (klasówkę) należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną, obejmującą najczęściej określoną część materiału (dział, rozdział),
  - 1) w ciągu trzech tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne;
  - 2) sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego; pozostają one do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych w statucie;
  - 3) w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzaniem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu dwóch tygodni od dnia przybycia do szkoły; w przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem; w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z obowiązku uzyskania oceny;
  - 4) warunkiem wystawienia oceny jest przystąpienie ucznia do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 5) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy; oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac; forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela; ponowna ocena niedostateczna jest wpisywana do dziennika;
  - 6) uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny wyższej od oceny niedostatecznej w terminie ustalonym z nauczycielem; ocena z poprawy zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym i uwzględniana jest przy ustalaniu oceny półrocznej/rocznej;
  - 7) oceny z prac klasowych do elektronicznego dziennika lekcyjnego wpisywane są wg. ustalonych zasad z odpowiednim opisem/oznaczeniem i wagą;
4. Poprzez kartkówkę należy rozumieć niezapowiedzianą, pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15-20 minut, obejmującą materiał maksymalnie z trzech ostatnich zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu,
  - 1) kartkówki winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednotygodniowym i udostępnione uczniowi do wglądu,

- 2) oceny z kartkówek mogą być poprawiane w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż dwa tygodnie;
- 3) kartkówki przechowywane są przez nauczyciela;
5. Poprzez sprawdzian rozumie się pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, stosowaną systematycznie w klasach I-III oraz w miarę potrzeb i planu w klasach IV-VIII, obejmującą większy zakres materiału niż praca klasowa (sprawdzian roczny, półroczny, przedmiotowe badanie jakości kształcenia, test przygotowanie do egzaminu);
  - 1) sprawdzian musi być zapowiedziany z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem i poprzedzony powtórzeniem pod kierunkiem nauczyciela;
  - 2) w tygodniu, w którym odbywa się sprawdzian, nie przeprowadza się prac klasowych (klasówek) oraz sprawdzianów umiejętności przedmiotowych;
  - 3) nie ma obowiązku wystawiania ocen za sprawdzian;
  - 4) jeżeli planuje się wystawienie ocen ze sprawdzianu, nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach wystawiania tych ocen;
  - 5) uczeń nieobecny na sprawdzianie nie ma obowiązku przystąpienia do niego w innym terminie;
6. Poprzez sprawdzian umiejętności przedmiotowych rozumie się pisemną formę sprawdzenia stopnia opanowania określonych umiejętności, które uczeń winien posiadać i je wykorzystywać w procesie kształcenia; sprawdzian może trwać 15 – 20 minut i nie dotyczy kolejno realizowanych lekcji/tematów;
  - 1) sprawdzian musi być zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) sprawdziany winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednodniowym i udostępnione uczniowi do wglądu,
  - 3) w przypadku nieobecności ucznia może uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzaniem w formie pisemnej lub ustnej w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem;
  - 4) oceny ze sprawdzianu mogą być poprawiane przez ucznia w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 5) oceny z poprawy sprawdzianu umiejętności wpisywane są do dziennika elektronicznego na ogólnych zasadach;
  - 6) sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela;
7. W tygodniu dopuszcza się możliwość przeprowadzenia nie więcej niż łącznie trzech form sprawdzania, o których mowa w ust. 2, pkt 2 litera a) i d) (klasówki i sprawdziany umiejętności);
8. W danym dniu nauki możliwe jest przeprowadzenie jednej klasówki lub sprawdzianu umiejętności;
9. Poprzez ustne formy sprawdzania wiadomości uczniów rozumie się w szczególności odpowiedź ustną.
  - 1) nauczyciel może ocenić wypowiedź ustną ucznia spontaniczną, odpowiedź na zadany temat/pytanie, odpowiedź dotyczącą znajomości materiału z trzech ostatnich lekcji, bądź krótkie wypowiedzi ucznia udzielane podczas całej lekcji (jedna ocena za wszystkie wypowiedzi);
10. Pisemne i ustne prace domowe:
  - 1) prace domową zadaje się w celu:

- a) utrwalenia wiadomości i umiejętności,
  - b) tworzenia warunków do ich wykorzystania w celu rozwiązania problemu,
  - c) przygotowania do kolejnych zajęć,
  - d) doskonalenia korzystania z różnych źródeł informacji,
  - e) realizacji wybranych zadań wynikających z realizowanego projektu edukacyjnego;
- 2) zadana praca domowa winna być sprawdzona przez nauczyciela i omówiona; sprawdzenie to powinno umożliwić poprawieniem błędów popełnionych przez uczniów;
  - 3) uczeń ma prawo zgłoszenia niewykonania pracy domowej z podaniem napotkanych trudności w jej wykonaniu;
  - 4) zgłoszenie niewykonania pracy domowej, zgodnie z ustalonymi przedmiotowymi zasadami oceniania, nie może skutkować wystawieniem oceny niedostatecznej;
  - 5) za brak pracy domowej nie wystawia się oceny niedostatecznej, o ile brak ten nie jest potwierdzeniem braku wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien posiadać do jej wykonania lub spowodowany jest przeszkodami technicznymi i organizacyjnymi w domu;
  - 6) prace domowe nie są zadawane na okres dłuższych przerw w nauce (np. przerwy świąteczne, ferie zimowe) oraz z koniecznością wykonania w czasie weekendu;
11. Prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek nie przeprowadza się w dniu, w którym uczniowie wrócili do szkoły po dłuższej przerwie w nauce (przerwy świąteczne, ferie zimowe, dłuższa przerwa weekendowa);
  12. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych daje uczniom prawo bezpośrednio przed eliminacjami do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów w okresie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
  13. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych bez podania przyczyny w formie ustalonej z nauczycielem:
    - 1) co najmniej jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
    - 2) co najmniej dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się 2 – 3 razy w tygodniu,
    - 3) co najmniej trzy razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się 4 – 5 razy w tygodniu;
  14. Dopuszczalne jest stosowanie rozwiązań umożliwiających zwolnienie ucznia z odpowiedzi ustnych oraz niepowiedzianych kartkówek i prac domowych, na zasadach ustalonych w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, np. „Szczęśliwy numer”.

## § 74.

1. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej odnosi się do stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocenie zachowania w szczególności podlega:
  - 1) kultura osobista ucznia, w tym godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 2) stosunek ucznia do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, w tym okazywanie innym należytego szacunku;

- 3) zaangażowanie ucznia w pracę na rzecz szkoły, w tym reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach wewnętrznych lub zewnętrznych;
  - 4) aktywność ucznia w życiu klasy;
  - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym przygotowywanie się do zajęć oraz dbałość o systematyczne uczestnictwo w zajęciach;
  - 6) dbałość o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) poszanowanie symboli narodowych oraz tradycji szkoły.
2. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca edukacji wczesnoszkolnej bierze pod uwagę opinię nauczycieli pracujących w danym oddziale, uwagi i pochwały zapisane w zeszycie wychowawczym oraz własne spostrzeżenia. Po gruntownej analizie i wyciągnięciu wniosków ustala on ocenę zachowania, która ma formę oceny opisowej.
  3. W klasach I-III nauczyciel przy ocenianiu zachowania może stosować system pochwałek tzw. pozytywek (zielonych karteczek z pozytywnymi uwagami o uczniu) i negatywek (czerwonych karteczek z negatywnymi komentarzami o jego zachowaniu).
  4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas I-III, 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, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 75.

1. Na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego rozpoznano indywidualne potrzeby edukacyjne.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia wywiązywanie się ucznia z obowiązków oraz systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach uczniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, a w szczególności:
  - 1) uczestnictwo w szkolnych zawodach sportowych;
  - 2) reprezentowanie szkoły w międzyszkolnych zawodach sportowych;
  - 3) udział w sportowych i rekreacyjnych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
  - 4) udział w sekcjach pozaszkolnych oraz klubach sportowych, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem;
  - 5) wolontariat na rzecz sportu;
  - 6) aktywność w przygotowywaniu imprez rekreacyjnych i zawodów sportowych w szkole i poza szkołą;
  - 7) przygotowanie materiałów edukacyjnych związanych ze sportem i promocją zdrowego stylu życia.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zwolnienia ucznia z ćwiczeń uciążliwych lub niebezpiecznych dla ucznia z powodu wskazanego w opinii lekarskiej.



5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zwolnienia ucznia ze wszystkich ćwiczeń w przypadku niemożności udziału ucznia w zajęciach, potwierdzonym opinią lekarza.
6. Opinia lekarska o potrzebie ograniczonego lub całkowitego, czasowego zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności ucznia na zajęciach w związku z realizacją podstawy programowej w cyklu kształcenia i koniecznością zapewnienia uczniowi ciągłości opieki i bezpieczeństwa.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć ucznia w danym dniu, lub pod opieką nauczyciela świetlicy, jeśli wymaga tego organizacja zajęć. Uczeń, na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, może nie uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, rozpoczynających lub kończących naukę w danym dniu, pod warunkiem zapewnieniu mu opieki przez rodziców.
8. Uczeń, który nie posiada zwolnienia lekarskiego, a aktualny stan zdrowia i samopoczucie uniemożliwia jego czynne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego, nie bierze w nich udziału i jeśli jest to możliwe, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela świetlicy lub pod opieką pielęgniarki szkolnej do czasu odebrania ucznia przez rodziców, jeśli stan zdrowia dziecka tego wymaga.
9. Dyrektor szkoły może:
  - 1) zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń - wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 2) zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na podstawie opinii wystawionej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 3) zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
10. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki określają odrębne procedury.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Uczeń taki nie ma obowiązku, zgodnie z ust. 6, pozostawania na zajęciach z uwagi na realizację podstawy programowej.
12. Opinię, należy niezwłocznie dostarczyć do szkoły po otrzymaniu jej od lekarza w celu właściwej realizacji zaleceń w niej zawartych.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa ust. 11 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz oceny zachowania według skali i kryteriów zawartych w statucie.
19. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, a w przypadku klasy programowo najwyższej, ustalenie ocen końcowych.
20. Nie później niż na 4 tygodnie przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele ustnie są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca rodziców za pośrednictwem wiadomości zamieszczonej w dzienniku elektronicznym lub na piśmie, za potwierdzeniem w formie podpisu, o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia z zajęć edukacyjnych.
21. W przypadku niezapoznania się rodzica z wiadomością zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub braku możliwości uzyskania przez wychowawcę potwierdzenia przyjęciu przez rodzica informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej, w związku z nieobecnością rodzica na zebraniach i konsultacjach oraz niestawieniem się w szkole na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, brak odczytania wiadomości lub potwierdzenia nie wstrzymuje wystawienia oceny niedostatecznej.
22. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych.
23. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadza się klasyfikację.
24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
26. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on formę zadań praktycznych. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.
29. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
30. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
31. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
32. Ocena ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego (półrocznego) rocznego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
33. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
34. Uczeń lub jego rodzic w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa, co do trybu ustalenia tej oceny.
35. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
36. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej w ust. 35 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
37. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- g) przedstawiciel rady rodziców.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia w szkole;
  - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 38. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 37 pkt 2 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 39. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 40. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 41. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
- 42. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 27, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 43. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 76.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia niezależnie od tego, czy posiada on orzeczenie, opinię albo dokonano wobec niego rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne dostosowywane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 3) posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych przez ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dostosowywane są poprzez realizację zaleceń zawartych w:
  - 1) orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii wystawionej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
  - 4) planie pracy ustalonym na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) opinii wystawionej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych przez ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

#### § 77.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji, przeprowadzającej egzamin poprawkowy, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ustnych ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.

## **§ 78.**

### **Ocena zachowania**

1. Ocenę zachowania półroczną i roczną i ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Podstawą do ustalenia oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w § 79 i 80.
4. Kartę oceny zachowania wypełnia wychowawca klasy przed wystawieniem oceny półrocznej i rocznej.
5. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę:
  - 1) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie, wyrażoną na arkuszu zbiorczym sporządzonym przez wychowawcę i udostępnionym nauczycielom na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) opinię zespołu klasowego;
  - 3) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu – udział w zajęciach pozaszkolnych powinien uczeń udokumentować.

6. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie nie później niż na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku przewidywanej oceny nagannej wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców/opiekunów ucznia o przewidywanej ocenie na ogólnie przyjętych zasadach, ujętych w niniejszym Statucie.
10. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną, a poszczególne rodzaje zastosowanych wobec ucznia wyróżnień i kar stosuje się w okresie danego semestru.
11. Dla uczniów sprawiających szczególne trudności/problemy wychowawcze, wychowawca klasy może założyć indywidualny zeszyt wychowawczy, który służy utrzymaniu stałego kontaktu z rodzicami ucznia. W zeszycie zapisuje się indywidualne, ustalone dla ucznia zasady postępowania, uwagi, informacje, zwolnienia i usprawiedliwienia.

#### § 79.

1. Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII ocenia się w sześciu kategoriach. Wychowawca przyznaje każdemu uczniowi w poszczególnych kategoriach punkty od 1 do 6.

Punkty	Opis
6	wzorowy - najwyższy
5	bardzo dobry - wysoki
4	dobry – dość wysoki
3	poprawny - przeciętny
2	nieodpowiedni do możliwości - niski
1	zdecydowanie zbyt niski

2. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności.
3. Cyfra arabska przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma uzyskanych przez ucznia punktów przeliczana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
4. Określa się następujące kategorie postaw uczniowskich i kryteria przyznawania punktów:

I	<p><b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, stosunek do nauki:</b>            uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, terminowo oddaje wykonane prace klasowe, książki do biblioteki, prace zlecone przez nauczyciela, wykonuje prace domowe, dostarcza usprawiedliwienia, rzetelnie wywiązuje</p>
---	---

	<p>się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych prac i zadań (np. dyżury w klasie, funkcje w samorządzie), jest aktywny i angażuje się na miarę swoich możliwości w przebieg zajęć, nie posiada semestralnych i rocznych ocen niedostatecznych.</p>
II	<p><b>Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:</b>  aktywny udział ucznia w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, klubów albo to, że uczeń prowadzi intensywne samokształcenie i w innej formie rozwija swoje możliwości, bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach, jest obiektywny wobec samego siebie w kwestii rozwijania swoich uzdolnień, dąży do podnoszenia poziomu własnego rozwoju.</p>
III	<p><b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkoły. Kultura osobista, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbalność o piękno mowy ojczystej:</b>  uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, udziela wsparcia innym uczniom, działa na polu wolontariatu, aktywnie włącza się w przygotowanie uroczystości szkolnych i organizację innych imprez na terenie szkoły, szanuje tradycję i zwyczaje szkolne.</p>
IV	<p><b>Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i reguł obowiązujących w szkole:</b>  uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i obowiązujących procedur, zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły, regulaminów pracowni, świetlicy szkolnej oraz sali gimnastycznej, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia oraz nie tworzy takiego zagrożenia dla siebie i innych osób, nie prowokuje i nie uczestniczy w bójkach, nie stosuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, staje w obronie innych, nie niszczy mienia szkolnego i prywatnego, wykonuje polecenia nauczyciela oraz realizuje postanowienia dyrektora i rady pedagogicznej</p>
V	<p><b>Przestrzeganie zdrowego, higienicznego stylu życia:</b>  uczeń ubiera się stosownie do sytuacji – we wskazanych dniach nosi galowy strój, ubiera się skromnie, unikając wyzywających elementów wyglądu (odsłonięte części ciała, kolczyki w niedozwolonych miejscach, niebezpieczne obuwie itp.); nie używa symboli promujących używki i wulgarnych haseł; dba o higienę osobistą i zdrowe odżywianie (nie pije napojów energetycznych), przestrzega zasad korzystania z telefonów na terenie szkoły, prezentuje zachowania proekologiczne (segreguje śmieci, oszczędza prąd, wodę), nie pali papierosów, e-papierosów i in., nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających i psychoaktywnych.</p>
VI	<p><b>Frekwencja:</b>  uczeń systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia, uzasadnione nieobecności są usprawiedliwiane przez rodziców w wyznaczonym terminie.</p>



## § 80.

1. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
2. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 2 punkty, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
3. W celu ustalenia oceny stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Ocena zachowania	Łączna liczba punktów w klasach IV-VIII
wzorowe	33 – 36
bardzo dobre	29 – 32
dobre	22 – 28
poprawne	14 – 21
nieodpowiednie	10 – 13
naganne	6 – 9

4. Za najdrobniejszą kradzież, powtarzające się wagary, stosowanie przemocy, uwłaczające godności ucznia i nauczyciela zachowanie, łamanie praw innych osób, wybryki chuligańskie np. dewastacja sprzętu szkolnego, groźby karalne, rozboje, zastraszanie, obok obowiązku powiadomienia sądu, policji i rodziców, naprawienia szkody, udzielona zostaje nagana przez dyrektora szkoły, co skutkuje wystawieniem oceny nagannej z zachowania. Nie stosuje się wówczas ustalenia oceny według przedstawionych kryteriów. Nagana wychowawcy klasy powoduje obniżenie stopnia o jeden.
5. Uczeń, który opuścił powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje zachowanie poprawne bez względu na otrzymaną punktację.
6. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów prawa;
  - 2) dla ustalenia nowej oceny dyrektor powołuje komisję zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
7. Nieobecności ucznia na zajęciach należy usprawiedliwić w terminie do 2 tygodni w następujący sposób:
  - 1) dostarczenie zwolnienia lekarskiego;
  - 2) osobista wizyta rodzica w szkole;
  - 3) pisemne usprawiedliwienie od rodziców;
  - 4) kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub kontakt telefoniczny rodziców z wychowawcą;

8. Zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania zachowania zobowiązuje się nauczycieli do bieżącego wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych, stosownie do zakresu opisanego w ustalonych kategoriach regulaminowych.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku rażących uchybień w zachowaniu, w okresie od rady klasyfikacyjnej do zakończenia śródrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej w celu wyjaśnienia okoliczności zachowania ucznia i podjęcia uchwały co do zmiany wyników klasyfikacji, w zakresie dotyczącym danego ucznia.
11. Wzór karty oceny zachowania klasy.

**KARTA OCENY ZACHOWANIA KLASY.....**

l.p	Nazwisko i imię ucznia	I	II	III	IV	V	VI	Razem pkt.	Ocena zachowania
1									
2									

**§ 81.**

1. Dziennik lekcyjny i zajęć pozalekcyjnych są podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów.
2. Dziennik lekcyjny może być prowadzony także w formie elektronicznej łącznie z dziennikiem w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w formie elektronicznej jako jedyny dokument tego typu w szkole.
3. W ww. dokumentach zapisuje się ocenę cyfrową i opisową.
4. Znak cyfrowy powinien zawierać informacje, co było przedmiotem sprawdzania i jakim sposobem dokonano sprawdzenia.
5. Wszystkie inne znaki umowne i skróty stosowane przez nauczyciela winny być wyjaśnione i podane w pełnym brzmieniu na odpowiedniej stronie przedmiotowej w dzienniku lub w dzienniku elektronicznym według określonych zasad.
6. Oceny dłuższych prac pisemnych, sprawdzianów czy prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym lub według ustalonych oznaczeń w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel na prośbę ucznia, powinien potwierdzić ocenę swoim podpisem.

**§ 82.**

1. Wyniki sprawdzania i oceniania podlegają ciągłej ewaluacji i monitorowaniu.
2. Przewiduje się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ucznia:
  - 1) spotkania z wychowawcą – wg harmonogramu;
  - 2) konsultacje z nauczycielami przedmiotów – wg harmonogramu;
  - 3) indywidualne rozmowy z nauczycielem, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy szkoły, nauczyciela i nie stanowi przyczyny niezapewnienia bezpieczeństwa uczniom; w takim przypadku nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy z rodzicem;

- 4) wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 5) notatka w zeszycie ucznia;
- 6) list pochwalny, gratulacyjny;
- 7) świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem dla ucznia, który uzyskał promocję lub ukończył szkołę ze średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i oceną bardzo dobrą lub wzorową z zachowania.

### **§ 83.**

#### **Konsultacje**

1. Godziny dostępności nauczyciela rozumiane jako konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej (w przypadku prowadzenia kształcenia zdalnego). W obu przypadkach nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole.
2. Termin i godziny konsultacji ustalane są zgodnie z obowiązującym planem zajęć w danym roku szkolnym oraz potrzebami uczniów i rodziców. Termin konsultacji podawany jest uczniom i rodzicom do wiadomości.
3. Rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacjach, odbywających się w ustalonym terminie, za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna). Uczniowie mogą korzystać z konsultacji, w ustalonym czasie, bez uprzedzenia.
4. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych.
5. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
6. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.

### **§ 84.**

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

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **§ 85.**

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

#### **§ 86.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem dziennika

elektronicznego lub poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### **§ 87.**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### **§ 88.**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 89.**

##### **Monitoring wizyjny**

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, w celu prowadzenia nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego są zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania lub nagrania te zostają udostępnione uprawnionym organom w formie kopii.

#### **§ 90.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 91.**

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

#### **§ 92.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 93.**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 94.**

Zapisy statutu odnoszą się do wszystkich uczniów szkoły, ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

#### **§ 95.**

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez udostępnienie dokumentu na stronie internetowej szkoły, w bibliotece, pokoju nauczycielskim oraz kancelarii szkolnej.

#### **§ 96.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły.

**§ 97.**

Niniejszy tekst Statutu obowiązuje od dnia 12 stycznia 2023r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej