

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. POWSTAŃCÓW 1863 ROKU**

**W ZABOROWIE**

**(tekst jednolity – stan prawny 1 września 2023 r.)**

## Spis treści

DZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
DZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY, FORMY ICH REALIZACJI.....	6
Rozdział 1.....	6
Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2.....	11
Formy realizacji zadań szkoły.....	11
Rozdział 3.....	12
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	12
DZIAŁ III.....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
Rozdział 1.....	13
Dyrektor szkoły.....	13
Rozdział 2.....	15
Rada pedagogiczna.....	15
Rozdział 3.....	16
Samorząd uczniowski.....	16
Rozdział 4.....	17
Rada rodziców.....	17
Rozdział 5.....	18
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	18
DZIAŁ IV.....	19
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	19
Rozdział 1.....	19
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	19
Rozdział 2.....	24
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	24
Rozdział 3.....	25
Organizacja świetlicy szkolnej.....	25
Rozdział 4.....	26
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	26
Rozdział 5.....	30
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	30
Rozdział 6.....	31
Organizacja biblioteki szkolnej.....	31
Rozdział 7.....	32

Działalność innowacyjna szkoły.....	32
Rozdział 8.....	34
Współpraca szkoły z rodzicami .....	34
Rozdział 9.....	36
Organizacja stołówki szkolnej.....	36
Rozdział 10.....	37
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów .....	37
Rozdział 11.....	45
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	45
DZIAŁ V.....	45
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	45
Rozdział 1.....	46
Prawa i obowiązki nauczycieli.....	46
Rozdział 2.....	48
Wychowawca oddziału.....	48
Rozdział 3.....	50
Nauczyciele specjaliści.....	50
Rozdział 4.....	53
Pracownicy obsługi i administracji .....	53
DZIAŁ VI.....	54
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	54
Rozdział 1.....	54
Ogólne zasady oceniania .....	54
Rozdział 2.....	61
Ocenianie uczniów w klasach I-III .....	61
Rozdział 3.....	62
Klasyfikowanie uczniów .....	62
Rozdział 4.....	65
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	65
Rozdział 5.....	65
Egzamin klasyfikacyjny.....	65
Rozdział 6.....	67
Egzamin poprawkowy .....	67
Rozdział 7.....	68
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	68
Rozdział 8.....	70
Promowanie ucznia.....	70
Rozdział 9.....	71
Zasady oceniania zachowania uczniów .....	71

Rozdział 10.....	76
Ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności – jawność ocen.....	76
DZIAŁ VII.....	77
UCZNIOWIE.....	77
Rozdział 1.....	78
Prawa i obowiązki ucznia.....	78
Rozdział 2.....	82
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	82
Rozdział 3.....	83
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ...	83
Rozdział 4.....	83
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	83
DZIAŁ VIII.....	85
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH.....	85
DZIAŁ IX.....	86
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	86
Rozdział 1.....	86
Postanowienia ogólne.....	86
Rozdział 2.....	87
Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	87
Rozdział 3.....	90
Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....	90
Rozdział 4.....	93
Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym.....	93
Rozdział 5.....	95
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	95
Rozdział 6.....	98
Dzieci w oddziale przedszkolnym.....	98
Rozdział 7.....	101
Rodzice dzieci w oddziale przedszkolnym.....	101
DZIAŁ X.....	103
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	103

## **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
  - 3) niniejszego statutu;
  - 4) aktów wykonawczych do ww. ustaw - rozporządzeń.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Siedziba szkoły – ul. Stołeczna 182, 05-083 Zaborów.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Leszno, z siedzibą przy Al. Wojska Polskiego 21, 05 - 084 Leszno.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

### **§ 2.**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Leszno;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, zadania wychowawczo- profilaktyczne szkoły, a także warunki i sposób realizacji podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności

- uczniów określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 19) (uchylony);
  - 20) (uchylony);
  - 21) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie;
  - 22) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 23) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 24) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci w oddziale przedszkolnym.

## **DZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY, FORMY ICH REALIZACJI**

#### **Rozdział 1.**

##### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, przy współpracy z rodzicami, poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności

- i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
  - 7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie 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.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

### **§ 3a.**

1. Cele i zadania szkoły w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
  - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
2. Cele i zadania szkoły w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna skierowana do ucznia, który jej potrzebuje;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
3. Cele i zadania szkoły w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) tworzenie kół zainteresowań;
  - 2) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 3) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą;
  - 4) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych, konkursów szkolnych.
4. Cele i zadania szkoły w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości,

- zainteresowań oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
- 2) organizowanie zajęć integracyjnych;
  - 3) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym tygodniu nauki;
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - 6) współpraca z organami policji oraz sądem rodzinnym i nieletnich;
  - 7) składanie na posiedzeniach zespołu wychowawczo-opiekuńczego i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału;
  - 8) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
  - 9) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
  - 10) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy.
5. Cele i zadania szkoły w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- 1) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika wycieczki, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - 2) współpraca z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki;
  - 3) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - 4) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, z uwzględnieniem niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - 5) uchylony.
6. Cele i zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów, promocji i ochrony zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- 1) współpraca z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
  - 2) współpraca z pielęgniarką szkolną;
  - 3) przestrzeganie Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją oraz Procedury postępowania w przypadku zaistnienia w szkole wypadku ucznia;
  - 4) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
  - 5) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami - zgodnie z harmonogramem;
  - 6) wspomaganie nauczycieli podczas dyżurów przez wyznaczonych pracowników obsługi;
  - 7) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 10) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej oraz bhp i ppoż., w tym prowadzenie próbnej ewakuacji z budynku szkoły;
  - 11) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
  - 12) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 13) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków, regulaminów



- pracowni;
- 14) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - 15) przestrzeganie praw ucznia;
  - 16) rozwiązywanie problemów uczniów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
  - 17) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - 18) zwracanie uwagi na promocję zdrowia, prawidłowe odżywianie uczniów oraz aktywne wykorzystanie czasu wolnego;
  - 19) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych, dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.
7. Cele i zadania szkoły w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
    - 1) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem;
    - 2) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
    - 3) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych.
  8. Cele i zadania szkoły w zakresie prowadzenia innowacji i eksperymentów:
    - 1) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
    - 2) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.
  9. Cele i zadania szkoły w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
    - 1) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej;
    - 2) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
    - 3) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych;
    - 4) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
    - 5) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
  10. Cele i zadania szkoły w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
    - 1) realizowanie wymagań stawianych przez państwo szkołom podstawowym;
    - 2) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
    - 3) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
    - 4) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
    - 5) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
    - 6) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów i procedur;
    - 7) realizowanie planów pracy szkoły.
  11. Cele i zadania szkoły w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
    - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
    - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

- 3) nauka niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej, otoczenia szkoły;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska, przy współpracy z organem prowadzącym, parafią w Zaborowie oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
12. Cele i zadania szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- 1) umieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji o sposobach dbania o zdrowie swoje i innych;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 3) dostarczanie do szkolnej stołówki zdrowych obiadów (współpraca z dostawcą), propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia, w tym zapewnienie zdrowej żywności w sklepiku prowadzonym w szkole;
  - 4) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - 5) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
13. Cele i zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
14. Cele i zadania szkoły w zakresie organizowania nauki i opieki dla uczniów niepełnosprawnych:
- 1) organizowanie nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym - w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym;
  - 2) zapewnienie uczniom objętym kształceniem specjalnym:
    - a) realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
    - b) dostosowania przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
    - c) zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne,
    - d) dostosowania wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
    - a) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
    - b) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    - c) zadawania prac domowych;
  - 4) uwzględnienie indywidualnych możliwości uczniów objętych kształceniem specjalnym podczas oceniania zachowania ucznia.
15. Cele i zadania szkoły w zakresie kształcenia uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach

funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

- 1) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) zapewnianie, w miarę możliwości, wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela lub asystenta międzykulturowego;
- 4) zapewnianie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
- 5) nauczanie w oddziałach przygotowawczych dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (w przypadku ich organizowania w szkole) według realizowanych w szkole programów nauczania - dostosowanych pod względem zakresu treści nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

### **§ 3b.**

1. Wszystkie działania, o których mowa w § 3a, realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
2. Cele i zadania szkoły osiągnąć są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny.

## **Rozdział 2.**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

### **§ 4.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są także nauka religii, etyki i zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
  4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
  5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Rozdział 3.**

#### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

##### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 1a. 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.
- 1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **DZIAŁ III.**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 6.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

## **Rozdział 1.**

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 7.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) 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,
    - d) monitoruje pracę szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 14) zwraca się do rady pedagogicznej i rady rodziców o opinię w sprawie działania w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji oraz informuje organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o zgłoszeniu działalności;
  - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady

- pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 4) prowadzenia procedur awansu zawodowego nauczycieli;
    - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych, zatrudnionych w szkole.
  - 5a. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy w zakresie zgodnym z potrzebami szkoły, w tym nauczycieli i uczniów.
  6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  8. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne w szkole w sytuacjach określonych w § 19a statutu, na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 7a.**

W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie zawieszenia zajęć;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w czasie zawieszenia zajęć;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą

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

## **§ 8.**

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor, w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora.
2. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. (uchylono)

## **Rozdział 2. Rada pedagogiczna**

## **§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 8) działanie w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 10a. 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.
  11. (uchylono)
  12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  13. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie formie wideokonferencji lub z wykorzystaniem innych metod i środków komunikacji elektronicznej.
  14. Sposób organizacji zdalnego zebrania rady pedagogicznej, w tym tryb podejmowania uchwał i wyrażania opinii, określa regulamin rady pedagogicznej.
  15. (uchylony)
  16. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
  17. 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 dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 3.**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 10.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania



- własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów
  - 5) i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 8) prawo wyrażania opinii o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny jego pracy – na wniosek dyrektora szkoły.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3a ust. 11.
  8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 4.**

### **Rada rodziców**

#### **§ 11.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. 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 składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) wyrażanie opinii w sprawie działania w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
  - 8) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania, w sposób ustalony w regulaminie rady rodziców.
- 6a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania

- i wychowania, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. 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 rady rodziców.
  8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5.**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 12.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
  - 1a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
  2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
  3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
  6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
  7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

#### **§ 13.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do

- pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

#### **§ 14.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII. Cykl kształcenia podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
5. (uchylono)
6. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale IX statutu.
7. Do szkoły przyjmowani są wszyscy uczniowie zamieszkujący ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest pisemne oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania dziecka.
8. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkolnego oraz oddziałów w szkole, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły wraz z oddziałami przedszkolnymi, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, planu finansowego szkoły i wytycznych organu prowadzącego. Arkusz dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. (uchylono)
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dni dla oddziałów szkoły podstawowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do

- ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
- 6a. (uchylono)
  - 6b. W arkuszu organizacji szkoły i oddziałów przedszkolnych zamieszcza się informacje zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
  - 6c. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
  7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
  8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
  9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
  10. Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
  11. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  12. 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.
  13. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 12 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
  14. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 15a.**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 15 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Dopuszcza się możliwość regulowania długości przerw w zależności od aktualnych potrzeb szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach, związanych np. z realizacją programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych, okazjonalnych zajęć dydaktycznych, z nadzwyczajnym zebraniem rady pedagogicznej, uroczystością szkolną lub sytuacją losową, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

#### **§ 16.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## § 17.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej 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.
4. Stowarzyszenie lub inna organizacja zamierzająca podjąć działalność w szkole, przekazuje dyrektorowi szkoły w postaci elektronicznej i papierowej, informację zawierającą w szczególności:
  - 1) opis dotychczasowej działalności stowarzyszenia lub innej organizacji;
  - 2) cele i treści, które mają być realizowane w szkole w ramach działalności prowadzonej przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 3) opis materiałów wykorzystywanych do realizacji tych celów i treści.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 4, zwraca się do rady pedagogicznej i do rady rodziców o wyrażenie opinii na temat proponowanej działalności, jednocześnie informując organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę o otrzymaniu tych informacji.
6. Po uzyskaniu opinii dyrektor umożliwia wszystkim rodzicom zapoznanie się z nimi.
7. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 4, nie jest wymagane w przypadku zajęć organizowanych i prowadzonych:
  - 1) w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, lub
  - 2) w ramach zadań realizowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, lub
  - 3) przez organizację harcerską objętą Honorowym Protektoratem Prezydenta RP, działającą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
  - 4) przez Polski Czerwony Krzyż.
8. Udział w zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenie lub organizację wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia.
9. Monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania, należy do kompetencji rady rodziców.

### **§ 18.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony przez rodziców ucznia.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka — —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

### **§ 19.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
7. Dla wszystkich uczniów, począwszy od klasy IV, organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
8. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
9. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału uczniów w zajęciach.
10. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
11. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 19a.**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla

uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

#### **§ 19b.**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1, szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji, możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.

#### **§ 19c.**

1. W czasie zawieszenia zajęć w szkole, nauczyciele realizują podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
2. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
  - 1) wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online;
  - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
  - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
  - 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa;
  - 5) nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów użytych w czasie ich trwania;
  - 6) udostępnianie otrzymanego od nauczyciela linku do zajęć, osobom spoza danego oddziału lub grupy.

#### **§ 19d.**

1. Pracownik szkoły pracujący w trybie zdalnym przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez dyrektora poprzez procesy administracyjne, mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
2. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

#### **§ 19e.**

1. Podczas zajęć w trybie zdalnym prowadzonych w czasie rzeczywistym uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;

- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
  - 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
  - 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
  - 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
  - 8) odnosi się do innych z szacunkiem;
  - 9) przestrzega zasad kulturalnej komunikacji;
  - 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
2. Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć przez osoby trzecie, zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
  3. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
    - 1) zalogowanie się do aplikacji wykorzystywanej do przeprowadzenia zajęć;
    - 2) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
    - 3) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
    - 4) reagowanie na polecenia, udzielanie odpowiedzi na pytania;
    - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia.
  4. Potwierdzanie uczestnictwa ucznia w zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia i jego rodziców oraz dostępne im warunki techniczne i oprogramowanie służące do realizacji zajęć.
  5. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie telefonów lub wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem dydaktycznym, wykonanie zadań i przekazanie informacji zwrotnej, w formie ustalonej przez nauczyciela.

#### **§ 19f.**

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji w trybie zdalnym zadań w zakresie organizacji:
  - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) indywidualnego nauczania;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) zajęć dodatkowych.
2. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną, wówczas dyrektor organizuje dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole - na wniosek rodziców.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, uwzględniając podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:



- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danego oddziału klasowego;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach klasowych przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej**

##### **§ 21.**

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające z konieczności zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Uczniowie korzystający z opieki świetlicy i ich rodzice -mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwianie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
  10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
  11. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

#### **Rozdział 4.**

#### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

##### **§ 22.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3a ust. 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów lub nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje

- sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, terenu rekreacyjnego i sprzętu sportowego.
  11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
  12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
  13. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w trakcie dojazdu i podczas zajęć nauki pływania organizowanych przez szkołę na pływalni - zadania opiekunów:
    - 1) odebranie uczniów ze szkoły i doprowadzenie do autokaru (podczas drogi ze szkoły do autokaru jeden z opiekunów zawsze prowadzi grupę, drugi – idzie na końcu);
    - 2) sprawdzenie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu: szkoła – autobus – pływalnia – autobus – szkoła;
    - 3) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania w czasie drogi na pływalnię i podczas pobytu na pływalni;
    - 4) dopilnowanie, by w autokarze uczniowie mieli zapięte pasy bezpieczeństwa;
    - 5) przypilnowanie uczniów w przebieralniach na pływalni i pomoc młodszym uczniom w przygotowaniu się do zajęć i do wyjazdu po zajęciach;
    - 6) wyprowadzanie uczniów na basen i przekazanie ich instruktorom pływania oraz odbieranie ich od instruktorów i odprowadzenie do szatni;
    - 7) przebywanie w hali basenowej podczas zajęć zorganizowanych na pływalni;
    - 8) ustalenie z rodzicami sposobu odbioru uczniów po powrocie, w tym odprowadzenie do świetlicy szkolnej uczniów, którzy muszą pozostać dłużej w szkole.

### § 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od godz. 7.45 przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem dyżurów nauczycieli o 7.45, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod ich opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie klas I – III mogą przebywać podczas przerw w sali lekcyjnej pod warunkiem, że opiekuje się nimi nauczyciel wychowawca.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi - w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców - zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska. Uczniowie i ich opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest natychmiastowe reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa poprzez:

- 1) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora szkoły;
  - 2) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 3) wspomaganie nauczycieli w czuwaniu nad bezpieczeństwem dzieci w czasie dyżurów przed lekcjami i dyżurów śródlekcyjnych;
  - 4) udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
  17. W szkole stosuje się ustaloną strategię działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją.
  18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pozostawiony przed budynkiem, skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
  19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
  20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
  21. Uczniów korzystających z opieki w szkolnej świetlicy, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły po zakończonych zajęciach.
  22. (uchylono)
  23. (uchylono)

#### **§ 24.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Monitoringiem są objęte korytarze szkolne, wejścia do szkoły, plac zabaw, boisko szkolne, teren, na którym jest umiejscowiony pomnik i hala sportowa.
4. Rejestracji podlega tylko obraz, przy czym czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od pojemności dysku, a zapis nie jest archiwizowany.
5. Zapis z kamer jest przeglądany tylko wówczas, gdy nastąpi kolizja z przepisami prawa lub zgłoszenie łamania zasad obowiązujących w szkole.
6. Zapis z kamer w formie oglądu może być udostępniany:
  - 1) wychowawcom klas, wyłącznie w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - 2) pedagogowi szkolnemu, wyłącznie w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
  - 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
  - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych

- i wychowawczo–opiekuńczych.
7. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze - na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 25.**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach klas 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.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach klas 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.
- 4a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły, opracowują na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem

## **Rozdział 6.** **Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§ 26.**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów – zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

### **§ 27.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły; gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

### **§ 28.**

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania ich zainteresowań czytelniczych,
  - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - d) udzielania pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów i pomocy w odrabianiu zadań domowych wymagających korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu,
  - c) rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

- d) organizacji zajęć bibliotecznych,
- e) organizacji wspólnych przedsięwzięć, współdział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
- f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) ustalenia indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - c) wypożyczania książek zainteresowanym rodzicom,
  - d) organizowania imprez w środowisku lokalnym,
  - e) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
  - a) wymiany doświadczeń,
  - b) organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
  - c) organizacji wycieczek do innych bibliotek,
  - d) współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - e) wspierania działalności kulturalnej bibliotek,
  - f) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - g) udziału w spotkaniach z pisarzami,
  - h) wymiany informacji na temat potrzeb czytelniczych uczniów z filią biblioteki gminnej znajdującą się w tym samym budynku,
  - i) udziału w konkursach organizowanych przez Bibliotekę Publiczną w Błoniu: „Wydajemy własną książkę”, „Konkurs pięknego czytania”;
- 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami - zgodnie z potrzebami.

## § 29.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) konserwacja zbiorów;
  - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
  - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
  - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów

## Rozdział 7.

### Działalność innowacyjna i eksperymentalna

## § 30.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym



zakresem:

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

### **§ 30a.**

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 efektywności 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 przyznania 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. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
- 7a. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz opinią rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań w związku z prowadzeniem eksperymentu, przez organ prowadzący szkołę, i akceptacji kuratora oświaty, eksperyment jest realizowany.

### **§ 30b.**

1. (uchylono)
2. (uchylono)
3. (uchylono)

## **Rozdział 8. Współpraca szkoły z rodzicami**

### **§ 31.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie spotkań indywidualnych dla rodziców – zgodnie z harmonogramem oraz bezpośrednio po zebraniach grupowych - w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto patrona szkoły, jasełka, zakończenie nauki;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechania ich;

- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności;
  - 10) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i dzieciom pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie ich powrotu;
  - 11) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 3a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
4. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
- 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 2) celem współdziałania jest utworzenie spójnego systemu oddziaływania szkoły i domu w osiąganiu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami;
  - 3) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
  - 4) wychowawcy klas, nauczyciele specjaliści, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje:
- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone przez wychowawców klas,
  - 2) indywidualne konsultacje rodziców uczniów z nauczycielami – prowadzone przez wszystkich nauczycieli, zgodnie z harmonogramem dostępności.
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 2) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
  - 5) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców przez szkolnych specjalistów;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
  - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.

7. Rodzice mają prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Zebrań oddziałów wychowawcy sporządzają pisemną informację obejmującą porządek zebrania i podpisy rodziców obecnych na zebraniu.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
10. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
11. Wychowawca oddziału może także komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
12. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
13. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy, w celu jej doskonalenia.

### **§ 32.**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 33.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 9. Organizacja stołówki szkolnej**

### **§ 34.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoła umożliwia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla uczniów tego potrzebujących, przygotowanych przez miejscowe przedszkole.
3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z wnioskiem o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz higieniczne warunki spożycia obiadów w stołówce szkolnej. Posiłki spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w żywieniu zbiorowym dzieci i młodzieży, oraz normy żywienia, z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych.
6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
7. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora.

8. Przerwa obiadowa trwa od godz. 12.30 do godz. 12.50.
9. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie, w tym dzieci z oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
10. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
11. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
12. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej i w pomieszczeniu szkolnej stołówki.
13. Rezygnacje z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub dziecka w oddziale przedszkolnym można zgłaszać do godz. 8.20 dnia poprzedzającego absencję, telefonicznie pod numerami 22 725 97 16 w. 107 lub 699 861 133.

## **Rozdział 10.**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 35.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

#### **§ 36.**

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Leszno.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców,
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna uchwała regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i stypendium za osiągnięcia sportowe.

#### **§ 37.**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika

w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z 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.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    - 7) pracownika socjalnego;
    - 8) asystenta rodziny;
    - 9) kuratora sądowego;
    - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze

- terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  17. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  18. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
    - 2) indywidualnie z uczniem.
  19. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  20. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  21. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
  22. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  23. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  24. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  25. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele

- i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
26. Zajęcia, o których mowa w ust. 25, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  27. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
  28. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  29. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów oddziałów klasowych 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,
      - b) szczególnych uzdolnień,
    - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  30. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
  31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 10 pkt 1 - 5 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  32. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami w tym zakresie.
  33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  34. W trakcie zawieszenia zajęć w szkole nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 38.



1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
12. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

### § 39.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami oddziałów klasowych I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne:
  - 1) nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie;
  - 2) forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 3) nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania – na wniosek rodziców;
  - 4) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek pisemny nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów oddziałów klasowych I–III – od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów oddziałów klasowych IV–VI – od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów oddziałów klasowych VII i VIII – od 10 do 12 godzin.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 11 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 11 pkt 2–3 – w ciągu co najmniej 3 dni.
13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

14. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
15. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy udziału ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

#### **§ 40.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o szczególnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 70.

#### **§ 41.**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Organizacją współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zajmują się pedagog i psycholog przy współudziale zespołu opiekuńczo-wychowawczego.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 2 podejmowane są działania w zakresie:
  - 1) rozpoznania środowiska rówieśniczego uczniów;
  - 2) diagnozy środowiska rodzinnego uczniów;
  - 3) obserwacji zachowań w klasie uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
  - 4) kierowania uczniów na indywidualne badania psychologiczno-pedagogiczne;
  - 5) prowadzenia badań psychologicznych uczniów;
  - 6) wydawania przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia opinii na temat jego sytuacji dydaktycznej, wychowawczej - na prośbę przewodniczącego zespołu orzekającego poradni;
  - 7) uczestniczenia z głosem doradczym nauczycieli, wychowawców, specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia w posiedzeniach zespołu orzekającego poradni, na wniosek przewodniczącego tego zespołu;
  - 8) wspomagania szkoły przez poradnię – zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

#### **§ 41a.**

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.
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 pozalekcyjnych oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów.
5. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć pozalekcyjnych w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 41b.**

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

## **Rozdział 11.**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 42.**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, do którego głównych celów należy:
  - 1) zaangażowanie uczniów do świadomego, dobrowolnego i nieodpłatnego działania na rzecz innych;
  - 2) rozwijanie wśród uczniów postaw prospołecznych - zaangażowania na rzecz potrzebujących, pomocy, otwartości, wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 3) zwiększenie aktywności uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego, środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) promowanie idei wolontariatu;
  - 5) wspieranie inicjatyw uczniów;
  - 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
2. Zasady działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza:
  - 1) dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariusza;
  - 2) (uchylono)
  - 3) do Szkolnego Klubu Wolontariusza może przystąpić każdy uczeń, przy czym kandydaci powinni ukończyć V klasę;
  - 4) członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza może być wyłącznie kandydat, który uzyskał pisemną zgodę rodziców na taką działalność;
  - 5) koordynator przygotowuje na piśmie treść porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza i jego rodzicami, obejmującego zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji;
  - 6) koordynator jest odpowiedzialny za przeprowadzenie podstawowego szkolenia członków Szkolnego Klubu Wolontariusza na temat praw i obowiązków wolontariuszy, idei wolontariatu oraz za motywowanie uczniów do działania;
  - 7) Szkolny Klub Wolontariusza opracowuje regulamin swojej działalności;
  - 8) Szkolny Klub Wolontariusza ustala zakres działania i plan na każdy rok szkolny;
  - 9) dokumenty, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazywane są do akceptacji dyrektorowi szkoły;
  - 10) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole;
  - 11) uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela, który podczas prowadzonych działań ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo członków Szkolnego Klubu Wolontariusza.

## **DZIAŁ V.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 43.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) nauczyciel specjalista (pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy);
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) wychowawca świetlicy;

- 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej (pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie).
3. (uchylono)
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji (główny księgowy, specjalista ds. kadr i płac, sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy);
  - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, w tym w czasie zawieszenia zajęć w szkole, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie szkoły, w szczególności uczniów;
  - 2) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów i rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego, itp.;
  - 3) taktowne zachowanie wobec przełożonych, innych pracowników placówki, uczniów i ich rodziców oraz interesantów;
  - 4) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków służbowych;
  - 5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 6) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
  - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 8) dbanie o dobre imię szkoły, ład, porządek i ochronę jej mienia;
  - 9) przestrzeganie w szkole, jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego;
  - 10) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania ustalonych w szkole.
8. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników, ustalone indywidualnie przez dyrektora szkoły, znajdują się w teczkach akt osobowych.

## **Rozdział 1.**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 44.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty i ustawa Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do tych ustaw – rozporządzenia.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-

- wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;

- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 15) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
  9. Każdy nauczyciel, w tym specjalista, w ramach swojego czasu pracy, poza obowiązkowym pensum, prowadzi w szkole konsultacje dla uczniów i ich rodziców, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

#### **§ 44a.**

Uchylony.

## **Rozdział 2. Wychowawcy**

#### **§ 45.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

#### **§ 46.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;



- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
  - 10) ustalanie dla ucznia we współpracy z pedagogiem (po otrzymaniu wglądu do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej) warunków procesu edukacyjnego, zewnętrznej organizacji nauczania i warunków sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz przekazanie tych informacji nauczycielom uczącym w danym oddziale.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### **§ 47.**

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### **§ 48.**

Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad

oraz bezpieczeństwa i higieny.

#### **§ 48a.**

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.

### **Rozdział 3.**

#### **Nauczyciele specjaliści**

#### **§ 49.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku oddziału przedszkolnego, 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 i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole, działania pedagoga powinny uwzględniać profilaktykę problemów związanych z izolacją uczniów.

## **§ 50.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Logopeda w okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## **§ 51.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole i prowadzenia kształcenia na odległość, doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

## **§ 52.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

- edukacyjnym uczniom, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole terapeuta pedagogiczny prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§ 53.**

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **§ 54.**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjaliści zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami wychowawczą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Prowadzą także zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
3. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole nauczyciel współorganizujący kształcenie prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§ 54a.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami zewnętrznymi;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 8) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i ich możliwości psychofizycznych oraz w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 9) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 11) określanie 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;
  - 12) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
  - 13) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole nauczyciel współorganizujący kształcenie prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

#### **Rozdział 4.**

##### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 55.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. (uchylono)
8. (uchylono)
9. (uchylono)

10. (uchylono)

## **DZIAŁ VI. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 56.**

Ocenianiu podlegają:

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

#### **§ 57.**

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

#### **§ 58.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
2. (uchylono)
3. (uchylono)
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. (uchylono)
7. (uchylono)
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
10. Do warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania należy:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

### § 59.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

### § 60.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego we wszystkich oddziałach klasowych (nie później niż do 15 września każdego roku) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej

- z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 9) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach:
    - a) przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania;
    - b) spotkanie i treść przekazanych informacji jest odnotowywana w dokumentacji szkolnej.
  3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
    - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
    - 2) na dwa tygodnie przed śródrocznym i na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego odpowiednio śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca oddziału przekazuje rodzicowi informację telefonicznie bądź w formie pisemnej i potwierdza to zapisem w dzienniku elektronicznym);
    - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
    - 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
    - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
    - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - w przypadku ucznia 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.
  6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
    - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,



- pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
  7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, dostosowując formy i metody do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  8. 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.
  9. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
  10. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

### **§ 61.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 62.**

1. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym wg przyjętej skali:
  - 1) stopień celujący: 6
  - 2) stopień celujący z minusem: 6-
  - 3) stopień bardzo dobry z plusem: 5+
  - 4) stopień bardzo dobry: 5
  - 5) stopień bardzo dobry z minusem: 5-
  - 6) stopień dobry z plusem: 4+
  - 7) stopień dobry: 4
  - 8) stopień dobry z minusem: 4-
  - 9) stopień dostateczny z plusem: 3+
  - 10) stopień dostateczny: 3
  - 11) stopień dostateczny z minusem: 3-
  - 12) stopień dopuszczający z plusem: 2+
  - 13) stopień dopuszczający: 2
  - 14) stopień dopuszczający z minusem: 2-
  - 15) stopień niedostateczny z plusem: 1+
  - 16) stopień niedostateczny: 1
2. Wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele na początku każdego roku szkolnego i informują o nich uczniów oraz ich rodziców – zgodnie z § 60 niniejszego statutu.
3. Zasady oceniania:
  - 1) nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce;

- 2) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku;
- 3) ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu;
- 4) uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze;
- 5) prace pisemne to:
  - a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
  - b) sprawdzian (praca klasowa, test) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne,
  - c) krótsze i dłuższe formy wypowiedzi pisemnej zadane przez nauczyciela do wykonania w domu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do ich wykonania;
- 6) uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż trzy sprawdziany tygodniowo, w jednym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian);
- 7) każdy sprawdzian (praca klasowa, test) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie oraz przygotowaniem do sprawdzianu - nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek;
- 8) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe, testy) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach;
- 9) wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

0 % - 34%	Niedostateczny
35% - 50%	Dopuszczający
51% - 74%	Dostateczny
75% - 90%	Dobry
91% - 97%	Bardzo dobry
98% - 100%	Celujący

- 10) (uchylono)
- 11) (uchylono)
4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Przyjmuje się następujące sposoby bieżącego sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa,
  - 2) sprawdzian,
  - 3) test,
  - 4) kartkówki,
  - 5) dyktanda,
  - 6) krótkie wypowiedzi pisemne redagowane podczas lekcji,
  - 7) aktywność na lekcji,
  - 8) odpowiedzi ustne,
  - 9) prace dla chętnych,
  - 10) prezentacje,

- 11) praca domowa,
  - 12) zadania,
  - 13) recytacja,
  - 14) doświadczenia,
  - 15) praca w grupach, praca na lekcji,
  - 16) projekt edukacyjny,
  - 17) śpiew,
  - 18) gra na instrumencie,
  - 19) wyróżnienie lub zostanie laureatem w konkursie przedmiotowym.
6. W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego pracy także poprzez:
    - 1) zdjęcia lub filmiki wykonanych prac i zadań;
    - 2) rozmowy telefoniczne z uczniem i rodzicami;
    - 3) komunikację za pomocą komunikatorów i aplikacji (MS Teams),
    - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany przesyłane pocztą elektroniczną,
    - 5) sprawdziany online;
    - 6) informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym.
  7. Skala ocen oraz kryteria oceniania w trybie zdalnym pozostają zgodne z warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania, w tym z przedmiotowymi zasadami oceniania.

### § 63.

1. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. W oddziale przygotowawczym (jeśli jest zorganizowany w szkole) dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, oceny bieżące i oceny śródroczne przyjmują formę opisową, przy czym ocena odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania, a kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.
6. Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym stosuje się zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, form sprawdzania wiedzy i umiejętności, udzielania informacji o postępach w nauce.
7. W ocenianiu uczniów niebędących obywatelami polskimi, a uczących się w oddziałach ogólnodostępnych, stosuje się skalę ocen ustaloną w ust. 1.

### § 63a.

Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) doskonale opanował treści zawarte w podstawie programowej oraz posiadał umiejętność powiązania ich w systematyczny układ,
  - b) jego wiedza pochodzi z różnych źródeł i pozwala na samodzielną interpretację i ocenę zjawiska,
  - c) potrafi korelować wiedzę z zakresu różnych przedmiotów nauczania,
  - d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem z wykorzystaniem terminologii naukowej,
  - e) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,
  - f) prezentując wiedzę wykazuje się rozumieniem uogólnień i związków między nimi, wyjaśnienia zjawiska w pełni samodzielnie;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował cały materiał zawarty w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie,
  - b) rozumie uogólnienia i związki między nimi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, łączy wiedzę
  - c) z różnych przedmiotów,
  - d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem,
  - e) poprawnie posługuje się terminologią naukową;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje nieznaczne braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, co nie przeszkadza powiązać wiadomości w logiczną całość,
  - b) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
  - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
  - d) nie popełnia rażących błędów językowych i stylistycznych, podstawowe pojęcia prawa ujmuje w terminach naukowych;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu, z trudnością łączy wiadomości w struktury logiczne,
  - b) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
  - d) wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje znajomości treści zawartych w podstawie programowej, posiada wiadomości luźno ze sobą zestawione,
  - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśnić zjawisk, wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c) ma trudności w wysławianiu się;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje rażący brak wiadomości zawartych w podstawie programowej,
  - b) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
  - c) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy oraz wykonywania prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela,
  - d) ma rażąco nieporadny styl wypowiedzi i duże trudności w mówieniu poprawnym językiem.

## Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III

### § 64.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ogólne kryteria bieżącego oceniania na poszczególne stopnie w klasach I – III:

Ocena	Wymagania edukacyjne
6	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,</li> <li>— samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,</li> <li>— wykazuje się twórczą i samodzielną pracą,</li> <li>— rozwiązuje najtrudniejsze, złożone zadania,</li> <li>— osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.</li> </ul>
5	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,</li> <li>— sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,</li> <li>— jasno i logicznie rozumuje,</li> <li>— samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,</li> <li>— potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,</li> <li>— rzadko popełnia błędy,</li> <li>— buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.</li> </ul>
4	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,</li> <li>— sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią, logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,</li> <li>— samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,</li> <li>— potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,</li> <li>— przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,</li> <li>— buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.</li> </ul>

3	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— zna i rozumie podstawowe pojęcia,</li> <li>— przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,</li> <li>— samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,</li> <li>— zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,</li> <li>— popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,</li> <li>— wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul>
2	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,</li> <li>— analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,</li> <li>— czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,</li> <li>— zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,</li> <li>— bardzo często popełnia błędy,</li> <li>— buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul>
1	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— nie rozumie elementarnych pojęć,</li> <li>— nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,</li> <li>— nie udziela odpowiedzi,</li> <li>— nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.</li> </ul>

4. W klasach I-III ustala się następującą skalę procentową bieżącej oceny prac pisemnych:

0 % - 34%	Niedostateczny
35% - 50%	Dopuszczający
51% - 74%	Dostateczny
75% - 90%	Dobry
91% - 97%	Bardzo dobry
98% - 100%	Celujący

### Rozdział 3. Klasyfikowanie uczniów

#### § 65.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

1a. W klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w tygodniu przed feriami zimowymi, w terminie wskazanym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca oddziału jego rodziców - na najbliższym zebraniu z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny - o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji uczniowi, o której mowa w ust. 4, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku elektronicznym.
6. Nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca klasy jego rodziców - na najbliższym zebraniu z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny - o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i przewidywanej dla niego nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku, gdy rodzice ucznia nie będą obecni za zebraniu z rodzicami, wychowawca oddziału przekazuje rodzicom niezwłocznie informacje telefonicznie bądź za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca.

## **§ 66.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Trzy tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca klasy jego rodziców na najbliższym zebraniu z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny - o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji, o której mowa w ust. 4, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku elektronicznym.
6. Trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia, zaś wychowawca oddziału jego rodziców - na najbliższym zebraniu z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny - o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i przewidywanej dla niego nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele odnotowują przekazanie informacji, o której mowa w ust. 6, w formie zapisu tematu zajęć, wychowawca - zapisem w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku, gdy rodzice ucznia nie będą obecni na zebraniu z rodzicami, wychowawca oddziału przekazuje rodzicom niezwłocznie informacje telefonicznie bądź za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 2.

#### **§ 67.**

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi a uczący się w oddziałach ogólnodostępnych podlegają klasyfikacji jak wszyscy uczniowie w szkole.
4. W oddziale przygotowawczym (jeśli jest organizowany w szkole) oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe określone są w skali od 1 do 6, zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole, a podstawę oceny stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz odpowiedzi ustne dotyczące wymagań bieżących.
5. Rada pedagogiczna może zrezygnować z klasyfikowania ucznia z Ukrainy:
  - 1) uczęszczającego do oddziału przygotowawczego (jeśli jest organizowany w szkole) - w takim przypadku uczeń otrzyma zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego;
  - 2) który nie zna języka polskiego lub znajomość języka polskiego u tego ucznia jest niewystarczająca do korzystania z nauki, bądź gdy zakres realizowanych zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej.

#### **§ 68.**

1. Uchylono.
2. Uchylono.



## **Rozdział 4.**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 69.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu trzech dni roboczych od wystawienia przewidywanych ocen zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o zmianę oceny na wyższą niż przewidywana.
2. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia i jego rodziców.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem wykonania wskazanych przez nauczyciela przedmiotu prac w określonej formie i terminie, w tym:
  - 1) otrzymanie ze sprawdzianu/testu/pracy klasowej/ oceny wyższej niż przewidywana, zgodnie z procentowym systemem oceniania;
  - 2) wykonanie określonych przez nauczyciela zadań z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego;
  - 3) praca musi uwzględniać możliwości edukacyjne ucznia oraz spełniać kryteria określone wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.
4. (uchylono)
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy oddziału w ciągu trzech dni od wystawienia przewidywanej oceny o zmianę oceny zachowania. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca.
6. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ustnie ucznia i jego rodziców.
7. (uchylono)
8. Uczeń może poprawić przewidywaną przez wychowawcę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem wykonania wskazanej przez wychowawcę pracy bądź prac na rzecz szkoły. Rodzaj i termin wykonania pracy (prac) wychowawca uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
9. Przy ustalaniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia odpowiednio zapisy § 77 lub 78 niniejszego Statutu.

## **Rozdział 5.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 70.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2a. 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, rodzinną, itd.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (obowiązuje pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do

- dyrektora szkoły nie później niż na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej).
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców - złożony do dyrektora szkoły nie później niż na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej - rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 9a. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole, jeżeli nie ma przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie - za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
  12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

- praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
  14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 70a.**

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 i w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
3. (uchylono)
4. (uchylono)
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. 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.
8. 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.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **Rozdział 6.**

#### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 71.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 63 ust. 4, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 6a. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole, jeżeli nie ma przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie - za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 2.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 6) zadania egzaminacyjne.
- 10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 7.**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 72.**

1. (uchylono)
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) z ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział 8.**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 73.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 60 ust.6 pkt 3.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń klas I – III otrzymuje nagrodę książkową bądź rzeczową za wyniki w nauce i zachowaniu, jeżeli ze wszystkich przeprowadzonych testów i sprawdzianów otrzymał oceny celujące, bardzo dobre i dobre (z czego 75% stanowią oceny celujące i bardzo dobre) oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje nagrodę książkową bądź rzeczową za wyniki w nauce i zachowanie, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 6 pkt 3.
  10. (uchylono)
  11. (uchylono)
  12. (uchylono)

#### **§ 74.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 3 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń z Ukrainy ukończy szkołę, jeżeli uzyska:
  - 1) pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII,
  - 2) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 75.**

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

### **Rozdział 9.**

#### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 76.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. 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.

#### **§ 77.**

1. Ocena zachowania uczniów klas I – III ma charakter opisowy.
2. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie i poza klasą. Ocena zachowania nie może mieć

- wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
3. Oceny zachowania ustala się w skali:
    - 1) **wzorowe** - zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku, uczeń jest pilny, sumienny, rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, wytrwale pokonuje trudności, wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki, okazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, zawsze przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania, właściwie reaguje na przejawy agresji i wulgarności, wykazuje wielką dbałość o kulturę języka;
    - 2) **bardzo dobre** - uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania, wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, okazuje pomoc, życzliwość w czasie nauki i zabawy, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński, pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych, bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, na ogół przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania, dba o piękno mowy ojczystej;
    - 3) **dobre** – uczeń czasem popada w konflikty, czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych, zazwyczaj zachowuje się kulturalnie wobec innych, jest bierny na potrzeby rówieśników, bierze udział w życiu klasy, ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie, stara się przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania, zachowuje kulturę słowa;
    - 4) **poprawne** – uczeń czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa, nie zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia, często nie wypełnia obowiązków szkolnych, przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów, jest bierny podczas organizowania imprez klasowych, nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań, nie zawsze przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i zasad zachowania;
    - 5) **nieodpowiednie** – uczeń często spóźnia się na zajęcia, często popada w konflikty, nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych, często nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów, ma lekceważący stosunek do nauki, utrudnia pracę uczniom, używa wulgaryzmów, kłamie;
    - 6) **naganne** - uczeń nagminnie spóźnia się na zajęcia, wykazuje naganne postawy wobec rówieśników i dorosłych, nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych, nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania, jest agresywny w stosunku do innych, nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, przywłaszcza sobie cudzą własność.
  4. Bieżące ocenianie zachowania odbywa się w dzienniku elektronicznym na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie szkoły.

## § 78.

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów przedstawiają się następująco:
  - 1) **wywiązują się z obowiązków ucznia:**
    - a) zyskują punkty, gdy:



- nie spóźniam się na lekcje /ocena raz w półroczu/ + 10
- jestem przygotowany do lekcji (odrabiam prace domowe, mam podręcznik, przybory itp.) /ocena raz w półroczu/ + 10
- uczęszczam na zajęcia dodatkowe, dydaktyczno-wyrównawcze, przygotowujące do sprawdzianu, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, o charakterze terapeutycznym /ocena raz w półroczu za każdy rodzaj zajęć, wpisana przez nauczyciela prowadzącego, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione/ + 10
- w trakcie roku szkolnego w terminie zwracam książki do biblioteki /ocena raz w roku – przed proponowaną oceną zachowania/ + 10
- zmieniam obuwie /ocena raz w półroczu/ + 10
- za realizację zawartego ze mną kontraktu /raz w tygodniu, wpisuje pedagog/ + 5

b) tracę punkty, gdy:

- spóźniam się na lekcje /za każdą godzinę/ - 1
- nie jestem przygotowany do lekcji (po wykorzystaniu należnych uczniowi usprawiedliwionych nieprzygotowań) /každorazowo/ - 5
- nie uczęszczam na zajęcia dodatkowe, dydaktyczno-wyrównawcze, przygotowujące do sprawdzianu, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, o charakterze terapeutycznym, organizowane przez szkołę /ocena raz w półroczu za każdy rodzaj zajęć, wpisana przez nauczyciela prowadzącego/ - 10
- w trakcie roku szkolnego nieterminowo zwracam książki do biblioteki /ocena raz w roku – przed proponowaną oceną zachowania/ - 10
- nie zmieniam obuwia /každorazowo/ - 5
- samowolnie opuszczam lekcje i zajęcia szkolne, wagaruję /každorazowo/ - 30
- samowolnie opuszczam teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw /každorazowo/ - 30

**2) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:**

a) zyskuję punkty, gdy:

- jestem laureatem konkursu szkolnego + 10
- jestem laureatem konkursu międzyszkolnego + 15
- jestem laureatem konkursu powiatowego + 20
- jestem laureatem konkursu wojewódzkiego + 25
- jestem laureatem konkursu krajowego + 30
- otrzymałem wyróżnienie w konkursie + 10
- uczęszczam na zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania proponowane przez nauczyciela /ocena raz w półroczu, za każdy rodzaj zajęć, wpisana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione/ + 10

b) tracę punkty, gdy:

- nie uczęszczam na zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania proponowane przez nauczyciela /ocena raz w półroczu, za każde zajęcia wpisana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia/ - 10

**3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycje szkoły:**

a) zyskuję punkty, gdy:

- pomagam w organizowaniu uroczystości /každorazowo/ klasowych + 5; szkolnych + 10
- przygotowuję gazetkę szkolną lub klasową: przygotowuję materiały + 10; wykonuję gazetkę + 10
- reprezentuję szkołę, uczestnicząc w poczcie sztandarowym podczas uroczystości szkolnych /každorazowo/ + 10
- reprezentuję szkołę, uczestnicząc w poczcie sztandarowym podczas uroczystości

- i wydarzeń pozaszkolnych /każdorazowo/ +20
- aktywnie pracuję w samorządzie klasowym /ocena raz w półroczu/ + 10
- aktywnie pracuję w samorządzie szkolnym /ocena raz w półroczu/ + 15
- wykonuję prace pomocnicze na terenie szkoły z własnej inicjatywy (w bibliotece, świetlicy za zgodą nauczyciela) /każdorazowo/ +5
- zawsze noszę strój galowy podczas uroczystości szkolnych /ocena raz w półroczu/ + 10
- udział w akcji szkolnej /punkty przyznawane są raz za udział w danej akcji, niezależnie od ilości wystąpień danej akcji w półroczu; akcja trwa zgodnie z jej regulaminem, punkty wpisuje organizator akcji/ + 10 (nie dotyczy akcji charytatywnych prowadzonych przez Wolontariat)
- pomagam w organizowaniu imprez środowiskowych /każdorazowo/ od + 5 do + 30

b) tracę punkty, gdy:

- niszczę mienie innych uczniów oraz szkolne /każdorazowo w zależności od stopnia zniszczenia/ od – 10 do – 30
- przywłaszczam cudzą własność /każdorazowo/ - 50
- nie noszę stroju galowego podczas uroczystości szkolnych /każdorazowo/ - 5

**4) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:**

a) zyskuję punkty, gdy:

- prezentuję kulturę słowa i dyskusji /ocena raz w półroczu/ + 10
- przykładnie zachowuję się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek /ocena raz w półroczu/ + 10

b) tracę punkty, gdy:

- jestem arogancki lub używam niestosownego słownictwa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów /każdorazowo/ od -10 do -30
- dokuczam, kłócę się z kolegami, koleżankami, obmawiam /każdorazowo/ - 10
- hejtuję, szykanuję, piszę nieprawdę w Internecie /każdorazowo/ - 50,
- umieszczam w Internecie zdjęcia bez wiedzy i zgody osób fotografowanych podczas pobytu w szkole /każdorazowo/ -20
- zaśmiecam otoczenie /każdorazowo/ - 5
- oszukuję podczas kartkówek, sprawdzianów, przepisuję zadania domowe od innych /każdorazowo/ - 10
- fałszuję lub niszczę dokumenty (np. podpis rodzica, ocena na sprawdzianie, dopisane punkty na kartkówce i sprawdzianie, zmiana wyników po oddaniu sprawdzonej pracy, niszczenie korespondencji do rodzica itp.) /każdorazowo/ - 50
- wyłudzam pieniądze /każdorazowo/ - 50
- używam na terenie szkoły (podczas lekcji) telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego bez zgody i wiedzy nauczyciela /każdorazowo/ - 10
- nie wywiązuję się z przyjętych obowiązków, przeszkadzam na lekcji, rozmawiam podczas lekcji, nie pracuję na lekcji, zakłócam przebieg lekcji, niewłaściwie zachowuję się podczas sprawdzianu /każdorazowo/ - 5
- oszukuję nauczyciela, nie mówię prawdy /każdorazowo/ - 20

**5) dbam o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

a) zyskuję punkty, gdy:

- dbam o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób /ocena raz w półroczu/ + 10

b) tracę punkty, gdy:

- nie przestrzegam zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych, wycieczek /każdorazowo/ -10
- oddalam się od grupy podczas wyjść ze szkoły i wycieczek szkolnych /każdorazowo/ -

- na terenie szkoły posiadam, palę papierosy /každorazowo/ - 50
- na terenie szkoły posiadam, zażywam narkotyki lub inne substancje psychoaktywne /každorazowo/ - 50
- na terenie szkoły posiadam, spożywam alkohol /každorazowo/ - 50
- przynoszę do szkoły niebezpieczne przedmioty /každorazowo/ - 20
- podlegam do złych zachowań /každorazowo/ - 20
- zaczepiam kolegów i inicjuję konflikty /každorazowo/ - 10
- biorę udział w bójkach, przepychankach /každorazowo/ od – 30 do – 50
- obserwuję niebezpieczne zachowania innych, nie reaguję /každorazowo/ - 20

**6) dbałość o higienę i wygląd zewnętrzny**

a) zyskuję punkty, gdy:

- jestem zawsze stosownie ubrany, adekwatnie do sytuacji i miejsca – zgodnie z zasadami określonymi w § 82 ust. 3 statutu szkoły /ocena raz w półroczu/ od +10 do +20

b) tracę punkty, gdy:

- (uchylono)
- (uchylono)
- (uchylono)

- 2a. Oceniając zachowanie ucznia należy brać pod uwagę zalecenia zawarte w opiniach psychologiczno-pedagogicznych i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych.
3. Każdy uczeń otrzymuje w każdym półroczu 100 pkt. „na wejście”.
4. Roczną kwalifikacyjną ocenę zachowania wyznacza suma punktów uzyskanych w każdym półroczu, podzielona przez 2.
5. Dodatkowo uczeń może zyskać lub stracić punkty za:
  - 1) naganę dyrektora – 50;
  - 2) pochwałę dyrektora za: wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie, rzetelną naukę i pracę społeczną oraz 100% frekwencję + 50;
  - 3) naganę wychowawcy – 30;
  - 4) pochwałę wychowawcy: za wyróżniającą postawę moralną i społeczną, które stanowią wzór dla innych oraz dzielność i odwagę + 30.
6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może uzyskać wzorowej i bardzo dobrej oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
7. Uczeń, który systematycznie ubiera się niezgodnie z zasadami określonymi w § 82 ust. 3 statutu szkoły może mieć obniżoną ocenę z zachowania
8. Wychowawca klasy ma prawo, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, ustalić odrębne kryteria oceniania zachowania ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Ustalenia te odnotowane są w kontrakcie zawartym między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
9. Punktacja na poszczególne śródroczne i roczne oceny zachowania:
  - 1) do 49 pkt. - ocena naganna;
  - 2) 50 - 99 pkt. - ocena nieodpowiednia;
  - 3) 100 – 149 pkt. - ocena poprawna;
  - 4) 150 – 219 pkt. - ocena dobra;
  - 5) 220 – 299 pkt. - ocena bardzo dobra;
  - 6) 300 pkt. i więcej - ocena wzorowa.
10. Bieżące ocenianie zachowania, począwszy od klasy IV, odbywa się w dzienniku elektronicznym.
11. Punkty w dzienniku elektronicznym wpisuje wychowawca i nauczyciele, odnotowując

informacje o zachowaniu ucznia i dodając bądź odejmując punkty, zgodnie z kryteriami i zasadami określonymi w ust. 2, 2a, 3 i 5.

12. Bieżące informacje o zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom przez wychowawcę oddziału w czasie zebrań z rodzicami, rozmów indywidualnych w szkole, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, bądź rozmów telefonicznych.
13. (uchylono)
14. Ocena zachowania ustalana jest po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Wychowawca zapoznaje nauczycieli z proponowaną oceną zachowania uczniów pisemnie. Nauczyciele uczący w danej klasie podpisem wyrażają pozytywną opinię o ocenie. Ewentualne uwagi zgłaszają do wychowawcy.

## **Rozdział 10.**

### **Ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności – jawność ocen**

#### **§ 79.**

1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Sprawdziany (prace klasowe, testy) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły - w uzasadnionych przypadkach uczeń może napisać pracę w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.
4. Na prośbę ucznia nauczyciel umożliwia poprawę oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jej wystawienia. Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. W przypadku uzyskania oceny niższej nauczyciel odnotowuje informację i opisuje ją w dzienniku elektronicznym, używając kategorii „nie poprawił”.
5. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
6. Ocenione sprawdziany (prace klasowe, testy) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu.
7. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe, testy) do końca roku szkolnego.
8. Szczegółowe kryteria oceniania określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
9. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z zapisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, zawartymi w statucie szkoły.
10. Przy ocenianiu stosuje się w dzienniku elektronicznym następujący zapis informacji:
  - 1) nieobecność – nb;
  - 2) nieprzygotowanie – np;
  - 3) brak stroju – bs;
  - 4) zadanie dodatkowe – +;
  - 5) brak zadania – - lub bz.
11. (uchylono)

#### **§ 80.**

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki, dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć, są oddawane uczniom do domu.
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia takie jak: testy, sprawdziany, prace klasowe, dotyczące działów programowych, są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca danego roku szkolnego.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych z rodzicami, mogą być fotografowane i kserowane.
6. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu.
7. Uczeń i rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny.
8. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe, ustnie, na zajęciach lekcyjnych. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
9. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica, nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe we wspólnie ustalonym terminie.
10. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceniania pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) co uczeń ma poprawić;
  - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
  - 4) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).
11. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione odpowiednio w ust. 10 lub 11. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
- 12a. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej zgodnie z ust. 11 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do przeprowadzenia egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.
13. Sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
  - 1) na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację, której dotyczy wniosek, w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
  - 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.

## **DZIAŁ VII. UCZNIOWIE**

## **Rozdział 1.**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 80a.**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być na wniosek rodziców dziecka odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
- 5a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 80b.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed 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.

#### **§ 81.**

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka – każdy uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
  - 2) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, w oparciu o zasady demokracji i tolerancji, w poczuciu pełnej odpowiedzialności za słowa i czyny;
  - 3) ochrony prywatności życia rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
  - 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, w tym do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
  - 5) do informacji, w tym:
    - a) poinformowania przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zapoznania na początku każdego roku szkolnego przez wychowawcę klasy z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
    - c) jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
    - d) powiadomienia przez nauczyciela przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, prac klasowych i testów - nie dotyczy to kartkówek,
    - e) uzyskania w ciągu dwóch tygodni oceny z pisemnej pracy kontrolnej,
  - 6) do ochrony zdrowia, w tym:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - b) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami,
    - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
    - d) odpoczynku podczas świąt i ferii - na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac dodatkowych,
  - 7) nauki i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
  - 8) w przypadku trudności w nauce – do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 9) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce i powtórnego, we wspólnie ustalonym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wydawanie gazetki szkolnej;
  - 11) otrzymywania pomocy materialnej;
  - 12) zrzeszania się, przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, a także poza nią - w przypadku ucznia niepełnoletniego o przynależności decydują rodzice;
  - 13) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, czyli składania wniosków i skarg w interesie własnym, jak i innych osób,
  - 14) ochrony swojej własności.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) poprawy prac klasowych i półrocznych w ustalonym, dogodnym dla nauczyciela i ucznia terminie;
  - 3) indywidualnego programu lub toku nauczania i promowania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa;
  - 4) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, boiska, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w innych przypadkach - za zgodą dyrektora szkoły;
  - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 7) uchylony;
  - 8) udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach, imprezach kulturalno-oświatowych i sportowych;
  - 9) uczestniczenia w wyborach nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. W trakcie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole 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.

## § 82.

### 1. Obowiązki uczniów:

- 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych:
    - a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć, przybywać na nie punktualnie,
    - b) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń ma obowiązek przybycia do sali, w której się odbywają, nawet wówczas, gdy spóźnienie jest znaczne,
    - c) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe oraz stosować się do wszystkich poleceń nauczyciela,
    - d) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos jedynie za zgodą nauczyciela;
  - 2) uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły oraz o porządek w miejscu, w którym przebywa;
  - 3) w przypadku wyrządzenia szkody uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia jej lub pokrycia kosztów naprawy;
  - 4) uczeń ma obowiązek uczęszczać na zorganizowane dla niego zajęcia wyrównawcze, nieuczestniczenie w tych zajęciach jest możliwe jedynie za pisemną zgodą rodziców;
  - 5) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, z których może być zwolniony jedynie na pisemną prośbę rodziców.
- ### 2. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w szkole podczas najbliższej godziny z wychowawcą, następującej po powrocie ucznia do szkoły;
  - 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców podczas spotkań z wychowawcą klasy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, bądź telefonicznie – najpóźniej w ciągu 7



- dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 3) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie.
3. Dbanie o wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
- 1) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
  - 2) uczniów obowiązuje korzystanie z szatni: zostawianie okrycia wierzchniego oraz nakryć głowy, zmiana obuwia na lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie - ze względów bezpieczeństwa nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub obcasie;
  - 3) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny:
    - a) codzienny strój nie może ekspozować odkrytych ramion, pleców, brzucha, ud, posiadać głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
    - b) uchylony;
    - c) strój ucznia nie może zawierać elementów obraźliwych, nawołujących do przemocy i nietolerancji, promujących używki, zawierających treści demoralizujące, erotyczne czy naruszające powszechnie obowiązujące wartości i zasady współżycia społecznego, a także stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia;
  - 4) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana stroju na sportowy;
    - a) strój sportowy ucznia to sportowa koszulka i sportowe spodenki lub dres,
    - b) ze względów bezpieczeństwa, podczas lekcji w-f i innych zajęć sportowych nie wolno nosić biżuterii;
  - 5) podczas uroczystości szkolnych lub świąt państwowych (po uzyskaniu wcześniejszej informacji od wychowawcy) ucznia obowiązuje strój galowy:
    - a) w przypadku dziewcząt - bluzka w białym/ecru kolorze - bez głębokiego dekoltu, nieprześwietlająca oraz zakrywająca plecy, ramiona, brzuch; spódnica granatowa lub czarna (nie dżinsowa), o długości nie krótszej niż 5 cm powyżej kolan, lub długie spodnie materiałowe w czarnym lub granatowym kolorze,
    - b) w przypadku chłopców - biała koszula oraz długie spodnie materiałowe w czarnym lub granatowym kolorze;
  - 6) uchylony.
4. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) na teren szkoły uczeń może wnieść telefon i inne urządzenie elektroniczne;
  - 2) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas lekcji - urządzenia te powinny być wyłączone i przechowywane w plecaku;
  - 3) (uchylono);
  - 4) z telefonu, urządzeń elektronicznych, uczeń może skorzystać podczas lekcji wyjątkowo i jedynie za zgodą nauczyciela;
  - 5) dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć z wykorzystaniem telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia pod warunkiem, że wszyscy uczniowie posiadają takie urządzenia;
  - 6) na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania bez zgody osoby fotografowanej czy nagrywanej;
  - 7) w przypadku złamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz w sytuacji opisanej w pkt. 5), uczeń traci 10 punktów - jeżeli uczeń pomimo upomnień nadal używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel zobowiązuje go do odłożenia

- telefonu lub urządzenia we wskazanym miejscu w sali do zakończenia zajęć i zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia;
- 8) w przypadku złamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych opisanych w pkt. 3), uczeń otrzymuje każdorazowo upomnienie ustne - trzykrotne zwrócenie uwagi skutkuje utratą przez ucznia 10 punktów;
  - 9) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, ustala kierownik wycieczki i informuje o nich uczniów oraz rodziców uczniów.
5. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów:
- 1) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów oraz niekulturalnych gestów, a także spożywanie alkoholu i napojów energetyzujących, palenie papierosów i e-papierosów, stosowanie innych używek, żucie gumy i jedzenia podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych;
  - 2) uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz uczniom;
  - 3) uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego.
6. 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.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 83.**

1. Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia, rozpatruje się w duchu porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Skargę na naruszenie praw ucznia, uczeń lub jego rodzice kierują do dyrektora w terminie 7 dni od zaistnienia naruszenia – skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
- 2a. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi, spośród nauczycieli oraz przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
3. Skargi, których rozpatrzenie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich stron.
4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor jest obowiązany powiadomić rodziców ucznia o sposobie rozstrzygnięcia skargi w ciągu 7 dni od jej wpłynięcia.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom możliwość odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.

### **Rozdział 3.**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

##### **§ 84.**

1. Nagrodę może otrzymać uczeń lub grupa uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami;
  - 2) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
  - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły;
  - 4) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne;
  - 5) pomoc innym;
  - 6) wzorową postawę w wyjątkowej sytuacji;
  - 7) innego rodzaju pożyteczne działania.
3. Szkoła stosuje określone rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, szkoły, rodziców;
  - 3) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców;
  - 4) nagroda książkowa, rzeczowa;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) wpis do kroniki szkoły.
4. O przyznanie nagród, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 – 6) , wnioskuje wychowawca klasy na posiedzeniu rady pedagogicznej. Nagrody te przyznaje uczniom dyrektor szkoły.
5. Fakt przyznania uczniowi lub uczniom nagrody, winien być odnotowany w dokumentacji klasy (dziennik elektroniczny) oraz w dokumentacji szkoły (protokoły posiedzeń rady pedagogicznej).

##### **§ 85.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie, w ciągu 7 dni od wpłynięcia sprzeciwu.
6. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

### **Rozdział 4.**

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

##### **§ 86.**

1. Karę może otrzymać uczeń lub grupa uczniów.

2. Środki, których celem jest korygowanie postaw ucznia, to:
  - 1) rozmowy indywidualne z uczniem prowadzone przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
  - 2) rozmowy z uczniem prowadzone przez wychowawcę, dyrektora szkoły lub pedagoga w obecności rodzica;
  - 3) działania wychowawcze podjęte przez pedagoga szkolnego;
  - 4) zrekompensowanie przez rodziców ucznia i ucznia wyrządzonych szkód materialnych i zadośćuczynienie krzywdzie moralnej.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej w szczególnie rażących przypadkach zachowania ucznia, które wykracza poza przyjęte w regulaminie normy;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach szkolnych i klasowych, o ile nie dotyczą one działań związanych z realizacją przyjętych w szkole programów nauczania.
4. Karę, o której mowa w ust. 3 pkt. 4), uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy na wniosek nauczyciela, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
5. Kara zastosowana wobec ucznia, o której mowa w ust. 3 pkt. 3), wpływa na obniżenie oceny zachowania ucznia, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów - uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, nie może uzyskać wzorowej i bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej zachowania.
6. Oryginał nagany dyrektora szkoły przesyła się rodzicom ucznia, który otrzymał karę.
7. O udzieleniu kar wymienionych w ust. 3 pkt. 1, 2 i 4), wychowawca klasy informuje rodziców ucznia.
8. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. W przypadku braku oddziaływań rodziców ucznia oraz wyczerpania działań szkoły – dyrektor wnioskuje o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.

#### **§ 86a.**

1. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor może za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować – jeżeli uważa środek ten za wystarczający - środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego;
  - 3) ostrzeżenia na piśmie;
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary, która określona jest w statucie szkoły.
3. Jeżeli uczeń dopuścił się czynu, który ścigany jest z urzędu, nie stosuje się wyżej wymienionych kar wychowawczych.
4. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone, współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.

#### **§ 87.**

1. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o zastosowaniu kary, lub jego rodzic, może odwołać

się do:

- 1) dyrektora szkoły - w przypadku decyzji wychowawcy - w terminie 3 dni od powiadomienia ucznia i jego rodziców o ukaraniu;
- 2) Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty, za pośrednictwem dyrektora - w przypadku decyzji dyrektora i rady pedagogicznej - w ciągu 14 dni od powiadomienia ucznia i jego rodziców o ukaraniu.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie od nałożonej kary, w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. O sposobie rozpatrzenia odwołania niezwłocznie informuje się ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 88.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.
5. Uchylony.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów – zgodnie z procedurą przyjętą w szkole.

## **DZIAŁ VIII.**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH**

#### **§ 89.**

1. (uchylono)
2. (uchylono)
3. (uchylono)
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. (uchylono)

7. (uchylono)
8. (uchylono)
9. (uchylono)
10. (uchylono)
11. (uchylono)
12. (uchylono)
13. (uchylono)
14. (uchylono)

## **DZIAŁ IX. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 90.**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6-letnich. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Nazwa oddziału: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie.
3. Siedziba oddziału: ul. Stołeczna 182, 05-083 Zaborów.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy oddziału.
9. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów - czas trwania zajęć nauki religii nie może przekraczać 30 minut.
10. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka języka angielskiego.
11. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującym na terenie Gminy Leszno.
12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
13. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.
14. Jeden przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.
15. Szczegółowe kompetencje organów szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, wskazane są w § 7, 9 i 11 niniejszego statutu.
16. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami wskazują § 12 i 13 niniejszego statutu.

#### **§ 91.**

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 92.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zadaniem przedszkola jest:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania

- przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych, o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 17) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
  3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
    - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
    - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
    - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
  4. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele poprzez:
    - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
    - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
    - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
    - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).

### § 93.

1. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) podejmowanie działań opiekuńczo-wychowawczych odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) tworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;



- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dziecka;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 10) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi,
  - b) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych,
  - c) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy,
  - d) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
  - e) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) prowadzenie zajęć w języku polskim;
- 11) udział dzieci w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 12) tworzenie tradycji przedszkola;
- 13) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
- 14) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 15) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) rozwijanie u dzieci dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w oddziale przedszkolnym;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do oddziału przedszkolnego;
- 21) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 22) egzekwowanie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego – zgodnie z obowiązującym przepisami;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej,

a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

#### **§ 94.**

1. Realizacja zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniających potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
  - 1) stosowanie zadań dla dzieci z wykorzystaniem sytuacji naturalnych;
  - 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości aktywizujących, form i metod pracy;
  - 3) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażaniu własnych emocji, myśli i wiedzy w formie różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
  - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
  - 7) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.
2. (uchylono)
3. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) dostosowanie treści, metod i form pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
  - 2) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zgodnie z § 99 statutu.
4. Oddział przedszkolny wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
  - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 3) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
  - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
5. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi – zgodnie z zaleceniami wskazanymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

### **Rozdział 3.**

#### **Nauczyciele oddziału przedszkolnego**

## § 95.

1. (uchylono)
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych;
  - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanyimi przez siebie zmianami.
4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
7. (uchylono)
8. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny określa § 96 ust. 5 i 6 statutu.
9. Zadania nauczycieli związane ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
  - 1) zapoznanie rodziców dzieci podczas pierwszego zebrania, nie później niż 15 września, z założeniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego oraz tematami i treścią planów miesięcznych;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas zebrań i spotkań indywidualnych – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące - rzetelnych informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) przeprowadzanie indywidualnych rozmów z rodzicami dziecka w celu zebrania informacji o możliwościach dziecka, jego zainteresowaniach i sytuacji rodzinnej;
  - 5) zapoznanie rodziców z prawem obowiązującym w szkole, w której zorganizowano

- oddział przedszkolny;
- 6) udzielanie rodzicom porad i konsultacji w celu wsparcia ich oddziaływania wychowawczego i dydaktycznego;
  - 7) angażowanie rodziców do pracy na rzecz oddziału przedszkolnego oraz podejmowanie działań wzmacniających więź dziecka z rodziną.
10. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
- 1) wybór programu wychowania przedszkolnego i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
  - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy odzwierciedlających założenia zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zawierających zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem warunków, potrzeb oraz możliwości rozwojowych dzieci;
  - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego i dzienniku zajęć innych;
  - 4) koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, kursach, wykładach związanych z tematyką wychowania przedszkolnego;
  - 6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, rzeczywistości społecznej, kulturalnej, przyrodniczej – wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;
  - 7) kierowanie się w swoich działaniach edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej dziecka;
  - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy.
11. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:
- 1) przygotowanie i przeprowadzenie do 30 września wstępnej diagnozy dzieci „na wejściu”;
  - 2) podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych opierających się na wynikach wstępnej diagnozy;
  - 3) cykliczne porównywanie osiągniętych przez dziecko wyników ze stanem „na wejściu” w Karcie obserwacji dziecka;
  - 4) kontrolowanie stopnia osiągnięcia przez dziecko umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 5) wprowadzanie zmian metod i form pracy z dzieckiem mających na celu wspomaganie go w osiągnięciu umiejętności i kształtowaniu postaw;
  - 6) sporządzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 7) przygotowanie i wydanie rodzicom do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
12. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną:
- 1) zakres zadań nauczyciela we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem obejmuje:
    - a) prowadzenie obserwacji w celu wspierania mocnych stron dziecka oraz rozwoju słabszych stron dziecka,

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poszczególnych dzieci,
- c) prowadzenie zajęć wspomagających rozwój dziecka,
- d) sygnalizowanie potrzeby konsultacji psychologicznej lub objęcia dziecka terapią psychologiczną;
- 2) zakres zadań nauczyciela we współpracy z logopedą obejmuje:
  - a) obserwację dzieci mających problemy z mówieniem,
  - b) przekazywanie logopedzie uwag dotyczących rozwoju dzieci,
  - c) przekazywanie rodzicom uwag logopedy oraz materiałów przekazanych przez logopedę;
- 3) zakres zadań nauczyciela we współpracy z pielęgniarką szkolną obejmuje:
  - a) informowanie pielęgniarki, jeśli stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej,
  - b) współdziałanie w organizowaniu zajęć na temat edukacji zdrowotnej.
- 13. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz dostosować treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 14. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
- 15. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

#### **Rozdział 4.**

#### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym**

##### **§ 96.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz bhp i p. poż.;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających atesty i certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
- 2a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

3. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć w oddziale przedszkolnym:
  - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany w szczególności:
    - a) znać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia,
    - b) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, teren szkoły, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    - c) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
    - d) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
    - e) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
    - f) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
    - g) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku urazu lub zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
    - h) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego,
    - i) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Za organizację zajęć i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć zorganizowanych poza oddziałem przedszkolnym:
  - 1) przed rozpoczęciem zabawy na terenie szkoły poza salą oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia miejsca, z którego będą korzystały dzieci, czy nie zagraża bezpieczeństwu;
  - 2) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, dokumentowane są wpisem do Zeszytu wyjść poza teren szkoły;
  - 3) w czasie spacerów i wycieczek poza teren opiekę nad uczniami sprawuje jedna osoba dorosła na dziesięcioro dzieci;
  - 4) podczas powrotu ze spaceru, wycieczki czy też przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, wychowawca przelicza dokładnie ilość dzieci;
  - 5) przed każdą wycieczką poza obszar miejscowości, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, nauczyciel ma obowiązek wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi do zatwierdzenia;
  - 6) dziecko może uczestniczyć w wycieczce po każdorazowym wyrażeniu przez rodziców pisemnej zgody;

- 7) (uchylono)
- 8) w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka i poprosić o konsultację z lekarzem, a w sytuacji zagrożenia życia wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców dziecka - jeśli nie jest to sytuacja ratowania życia, rodziców powiadamia się najpierw i oni decydują o dalszym postępowaniu.

#### **§ 96a.**

(uchylono)

### **Rozdział 5.**

#### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

#### **§ 97.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
- 3a. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci (jeśli występują) i oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
7. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
  - 1) salę do zajęć;
  - 2) łazienki;
  - 3) szatnię dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) salę gimnastyczną szkoły;
  - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
  - 6) teren szkoły.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu szkoły, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na terenie szkoły określa regulamin placu zabaw.
10. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
11. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na

świeżym powietrzu.

#### § 98.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna, uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego.

#### § 99.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 37 – 39 statutu, z zastrzeżeniem § 99 ust. 2.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
  - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.
- 3a. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Organizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego następuje odpowiednio do zasad określonych w § 39 statutu, zgodnie z przedmiotowym rozporządzeniem.
- 4a. W przypadku niepełnosprawności dziecka, oddział przedszkolny zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.



5. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym następuje odpowiednio do zasad określonych w § 38 statutu, zgodnie z przedmiotowym rozporządzeniem.

#### **§ 99a.**

1. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Oddział przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
4. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju, sporządzonego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o takiej potrzebie i wieloprofilowej oceny sprawności dziecka.
5. W skład zespołu wchodzi specjaliści posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog specjalny posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka;

- 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## **Rozdział 6.**

### **Dzieci w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 100.**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat, do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. (uchylono)
6. (uchylono)
7. (uchylono)
8. (uchylono)
9. Na wniosek rodziców, dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 101.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy edukacyjne może być nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;

- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Dzieci przejawiające zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci, poddawane są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu wniosku do poradni psychologiczno–pedagogicznej, za zgodą rodziców, o dokonanie diagnozy specjalistycznej i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami, zmierzających do przeprowadzenia diagnozy dziecka i poddania go ewentualnej terapii.
5. Nie skreśla się z listy uczniów dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 102.**

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Własne zabawki dzieci mogą przynosić w dni uzgodnione przez nauczycieli z rodzicami dzieci.

#### **§ 102a.**

1. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w oddziale.
4. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor

- podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel i dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej, w zakresie posiadanych umiejętności, oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
  8. W oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy brak podania leku zagraża zdrowiu i życiu dziecka (padaczka, cukrzyca, itp.), a konieczność podania potwierdzona jest pisemnym zaleceniem lekarza.
  9. W przypadku konieczności podania leku, rodzice zobowiązani są dostarczyć lek do oddziału przedszkolnego wraz z załączonym, pisemnym sposobem podawania go.
  10. Lek podaje dziecku pielęgniarka szkolna lub nauczyciel oddziału przedszkolnego, który został przeszkolony w aplikowaniu leku przez rodzica lub lekarza i wyraził na to pisemną zgodę.
  11. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

### **§ 103.**

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
  - 1) dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z ramowym rozkładem dnia - rodzice zobowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi grupy;
  - 2) osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza;
  - 3) nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali, itp.;
  - 4) nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób;
  - 5) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo - w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną: rodzice składają wówczas dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu szkoły;
  - 6) upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych;
  - 7) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela - w sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
2. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
3. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wówczas wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
4. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie

- wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest odmówić wydania dziecka, zadzwonić po innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka;
  - 2) w razie niepojawienia się drugiego opiekuna po dziecko, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji oraz wzywa policję;
  - 3) do momentu wyjaśnienia sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela;
  - 4) w przypadku niewyjaśnienia sytuacji, dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy;
  - 5) z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje dyrektorowi.
5. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 2 i 4 podjęte zostaną następujące działania:
- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
6. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego po upływie czasu pracy oddziału, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
9. (uchylono)
10. (uchylono)
11. (uchylono)
12. (uchylono)
13. (uchylono)

## **Rozdział 7.**

### **Rodzice dzieci w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 104.**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Konwencją o Prawach Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka z oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, w tym o stosowanej diecie;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) pozostawienie w domu dziecka z wszawicą do czasu usunięcia problemu;
  - 9) (uchylono)
  - 10) zawiadamianie nauczyciela oddziału przedszkolnego o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

- 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera ze sobą z domu;
- 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 17) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej szkoły;
- 19) korzystanie z możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem lub specjalistą w ramach godzin ich dostępności.

### **§ 105.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej i reprezentanta w radzie rodziców;
  - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
  - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.
3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy, do jej doskonalenia.

### **§ 105a.**

1. Oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie

kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
  - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
  - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, w formie pliku zabezpieczonego przed dostępem osób nieuprawnionych.

#### **§ 106.**

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współpracują regularnie z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek, poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe i spotkania indywidualne organizowane nie rzadziej niż co 2 miesiące;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb – w ramach ich dostępności;
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.
6. W przypadku zawieszenia stacjonarnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego na podstawie odrębnych przepisów, nauczyciele oddziału przedszkolnego i specjaliści, utrzymują bieżący kontakt z rodzicami dzieci, głównie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### **DZIAŁ X.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 107.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny i hymn.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
5. Ustala się Święto Patrona Szkoły na dzień 22 stycznia. W przypadku, gdy w tym dniu przypadają ferie zimowe, dyrektor szkoły ustala inny termin i powiadamia o tym społeczność szkolną.

#### **§ 108.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. (uchylono)
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian niniejszego statutu.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, nieujęte w statucie, są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia 16 listopada 2017 r.
9. Ostatnie zmiany do statutu wprowadzono Uchwałą nr 3/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 Roku w Zaborowie z dnia 14 grudnia 2023 roku.