

**Rozdział 1.**

Przepisy ogólne .....	1-2
-----------------------	-----

**Rozdział 2.**

Cele i zadania szkoły .....	2 – 5
-----------------------------	-------

**Rozdział 3.**

Sposób wykonywania zadań .....	5
--------------------------------	---

**Rozdział 4.**

1. Zadania zespołów nauczycielskich .....	6
2. Zespół wychowawczy .....	6
3. Zespół edukacji wczesnoszkolnej.....	7
4. Zespół przedmiotów humanistycznych i zespół przedmiotów ścisłych.....	7
5. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	8-9

**Rozdział 5**

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....	9
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	9 –10
3. Cel oceniania.....	10
4. Jawność ocen dla uczniów i rodziców.....	10
5. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.....	11
6. Zasady zwalniania z lekcji wychowania fizycznego i informatyki.....	11
7. Zasady zwolnienia z drugiego języka nowożytnego.....	11
8. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.....	11-13
9. Kryterium oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej.....	13-14
10. Kryterium oceniania zachowania w II etapie edukacji .....	15-17
11. Wymagania edukacyjne.....	17-18
12. Zasady klasyfikacji śródrocznej.....	18-19
13. Zasady klasyfikacji laureatów konkursów.....	19-20
14. Klasyfikacja śródroczna i roczna w II etapie edukacji.....	20-23
15. Zasady udzielania uczniom promocji do kolejnej klasy.....	23

16. Zasady nieklasyfikowania uczniów.....	24
17. Zasady wyróżniania uczniów.....	24
18. Egzaminy poprawkowe.....	24-25
19. Egzaminy ósmoklasisty .....	25

## **Rozdział 6**

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych .....	26
--	----

## **Rozdział 7**

Formy opieki i pomocy uczniom .....	27 – 28
-------------------------------------	---------

## **Rozdział 8**

Organizacja współdziałania z PPP, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc uczniom i rodzicom .....	28 – 29
--	---------

## **Rozdział 9**

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami /prawnymi opiekunami / w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	29-30
---	-------

## **Rozdział 10**

Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje:

1. Kompetencje dyrektora szkoły .....	30 – 32
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej .....	32 – 33
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego .....	34
4. Kompetencje Rady Rodziców .....	34-35

## **Rozdział 11**

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1. Zasady współdziałania organów szkoły .....	35
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły .....	35-36

## **Rozdział 12**

Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki szkolnej.

1. Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej .....	36 – 37
--	---------

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	37
3. Organizacja świetlicy szkolnej.....	37-38
4. Zadania wychowawcy świetlicy.....	38
5. Zasady żywienia uczniów na stołówce szkolnej.....	38

## **Rozdział 13**

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników .....	39
2. Zadania nauczyciela .....	39 – 40
3. Zadania wychowawcy .....	40 – 41
4. Zadania pedagoga .....	41-42
5. Zadania logopedy.....	42
6. Zadania terapeuty pedagogicznego.....	42
7. Zadania pedagoga specjalnego.....	42-43
8. Zadania psychologa.....	43
9. Zadania pracowników administracji i obsługi szkoły .....	44-45
10. Zasady bezpieczeństwa w szkole.....	45
11. Obowiązki nauczyciela dotyczące bezpieczeństwa w trakcie lekcji.....	45-46
12. Administrator danych osobowych.....	46-47

## **Rozdział 14**

### Szczegółowa organizacja szkoły.

1. Oddział przedszkolny .....	47
2. Etapy edukacyjne w szkole .....	47
3. Czas pracy szkoły .....	47-48
4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	48-51
5. Zasady tworzenia oddziałów w szkole.....	51
6. Arkusz organizacyjny.....	51-52
7. Zasady określania dni wolnych od zajęć dydaktycznych.....	52
8. Zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego.....	52-53
9. Regulacje działania stowarzyszeń i organizacji dziecięcych w szkole .....	53
10. Organizacja nauki dla cudzoziemców oraz uczniów powracających z zagranicy.....	53
11. Organizacja oddziału przedszkolnego.....	53-57
12. Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym.....	57-58

13. Zasady składania skarg.....	58
14. Obowiązki nauczyciela wychowania przedszkolnego.....	59-60

## **Rozdział 15**

### Uczniowie szkoły

1. Prawa ucznia .....	60-61
2. Obowiązki ucznia.....	61-63
3. Przywileje ucznia.....	63

## **Rozdział 16**

### Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. System nagród.....	63-64
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.....	64
3. System kar.....	64
4. Zasady odwoływania się od kar.....	64-65
5. Wniosek o przeniesienie do innej placówki.....	65
6. Zasady składania skarg przez uczniów.....	65

## **Rozdział 17**

Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły.....	66
--	----

## **Rozdział 18**

Ceremoniał szkolny.....	66-67
-------------------------	-------

## **Rozdział 19**

Postanowienia końcowe .....	67-68
-----------------------------	-------

## Rozdział 1

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Wielkich Drogach.
2. Siedziba Szkoły: 32 – 051 Wielkie Drogi, ul. Szkolna 3, powiat krakowski ziemski, województwo małopolskie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) pieczęć urzędowa: "Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Wielkich Drogach 32-051 Wielkie Drogi, ul. Szkolna 3, tel. (12) 270-60-02, spwielkiedrogi@vp.pl".

- 2) Stemple okrągłe:
  - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
  - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
4. Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Wielkich Drogach, zwana dalej szkołą, jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
5. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gmina Skawina, siedzibą Gminy Skawina jest budynek przy ul. Rynek 1, 32-050 Skawina.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła ma ustalony obwód: Wielkie Drogi wszystkie ulice; Pozowice wszystkie numery dla uczniów od kl. IV.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansową prowadzi Urząd Miasta i Gminy Skawina.

## § 2.

1. Postanowieniom Statutu podlegają:
  - 1) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole;
  - 2) uczniowie szkoły;
  - 3) pracownicy obsługi i administracji szkoły;
  - 4) rodzice i opiekunowie uczniów szkoły;
  - 5) inne osoby skierowane do realizacji zadań na terenie szkoły.

## § 3.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) **szkole** - rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Wielkich Drogach,
  - 2) **oddziale przedszkolnym** – rozumie się przez to przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole,
  - 3) **nauczycielach** - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
  - 4) **rodzicach** - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 5) **uczniach** - rozumie się przez to dzieci wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
  - 6) **wychowawcach** - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
  - 7) **radzie pedagogicznej** – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
  - 8) **dyrektorze** – rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Wielkich Drogach;
  - 9) **samorządzie uczniowskim** – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
  - 10) **radzie rodziców** – rozumie się przez to rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do szkoły.

## § 4.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny społeczny i moralny ucznia.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 5.

1. Cele i zadania szkoły dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia

w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

5. Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
    - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
    - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
    - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
6. Celem działalności wychowawczo-profilaktycznej Szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane przez działania z zakresu profilaktyki.
7. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

## Rozdział 3

### Sposób wykonywania zadań

## § 7.



1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
    - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
    - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
  - 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## Rozdział 4

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 8.**

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-wychowawcze.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności dokonuje dyrektor na zebraniu rady pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
- 2) dokumentacja zebrań zespołu;
- 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Zebrania zespołów są protokołowane.
8. W szkole działają zespoły:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół przedmiotów humanistycznych i zespół przedmiotów ścisłych;
  - 4) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 9.**

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Przewodniczącym zespołu oddziału jest wychowawca klasy.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
  - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
  - 7) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 8) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowania wsparcia związanego z tym rozwojem;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 10.**

1. Zadania Zespołu Edukacji Wczesnoszkolnej:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji, programów nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) opracowanie sprawdzianów osiągnięć edukacyjnych klas I – III;
  - 3) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III;
  - 4) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
  - 5) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności;
  - 6) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych i wychowawczych.

## **§ 11.**

1. Zadania Zespołu przedmiotów humanistycznych:
  - 1) współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie ustalania Zestawu Programów Nauczania i dopuszczania do użytku szkolnego podręczników;
  - 2) monitorowania przebiegu realizacji i aktualizacji programów nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 4) doskonalenie umiejętności komunikacji i współpracy pomiędzy nauczycielami przedmiotów humanistycznych;
  - 5) przygotowanie i opracowanie materiałów niezbędnych do tworzenia programu pracy wychowawczej i profilaktycznej;
  - 6) podnoszenie efektywności kształcenia oraz pracy szkoły;
  - 7) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 8) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
  - 9) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII;
  - 10) wzbogacanie własnych doświadczeń na skutek obserwacji pracy innych nauczycieli i współdziałania z nimi;
  - 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
  - 12) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
2. Zadania Zespołu przedmiotów ścisłych:
  - 1) współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie ustalania Zestawu Programów Nauczania i dopuszczania do użytku szkolnego podręczników;
  - 2) monitorowanie przebiegu realizacji i aktualizacji programów nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 4) doskonalenie umiejętności komunikacji i współpracy pomiędzy nauczycielami przedmiotów humanistycznych;
  - 5) przygotowanie i opracowanie materiałów niezbędnych do tworzenia programu pracy wychowawczej i profilaktycznej;
  - 6) podnoszenie efektywności kształcenia oraz pracy szkoły;
  - 7) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 8) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
  - 9) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII;
  - 10) wzbogacanie własnych doświadczeń na skutek obserwacji pracy innych nauczycieli i współdziałania z nimi;
  - 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni.

## § 12.

1. Głównym celem pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
2. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu realizacji;

- 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, czyli uczniów:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, czyli wszystkich wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, program edukacji wczesnoszkolnej lub danego przedmiotu oraz obserwację ucznia i jego pracy, tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
4. Indywidualny Program Edukacyjno - Teraupetyczny zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, tj. wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia z uwzględnieniem technologii wspomagających kształcenie, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
  - 3) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania ucznia oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym i szkolnym, w tym przypadku działań o charakterze rewalidacyjnym dla ucznia niepełnosprawnego, działań o charakterze resocjalizacyjnym dla ucznia niedostosowanego społecznie oraz działań o charakterze socjoterapeutycznym dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
  - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 6) w razie konieczności Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny określa również zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 7) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. Zajęcia rewalidacyjne powinny w szczególności kłaść nacisk na:
    - a) naukę umiejętności komunikacyjnych tj. naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
    - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
    - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
  - 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

- 10) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego bądź też wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

## Rozdział 5

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 13.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

#### § 14.

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 15.**

1. Oceny szkolne są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz uzasadnione.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie:
  - 1) poprzez wskazanie, w przypadku oceny z przedmiotu, kryteriów wystawienia oceny;
  - 2) poprzez opis zdarzenia w przypadku oceny zachowania.
3. Sprawdzone, ocenione i krótko skomentowane pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) z prośbą o podpisanie pracy przez rodziców i jej zwrot do szkoły.

#### **§ 16.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen wynikają ze specyfiki przedmiotu i są umieszczone na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 17.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dla ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach dotyczących zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Zwolnienie obowiązuje na czas określony w opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 19.**

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

#### **§ 20.**

1. Ocena w klasach I - III pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery ucznia oraz motywuje go do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka.
2. Ocenie podlega praca i postępy ucznia oraz jego umiejętności i osiągnięcia:
  - 1) bieżące ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej oparte jest na ustalonej skali punktowej:
    - a) 6 pkt- otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na 6 pkt., osiągnął umiejętności twórczego wykorzystania wiedzy, pracuje samodzielnie, jest kreatywny, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
    - b) 5 pkt – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na 5 pkt., potrafi zdobyte wiadomości i umiejętności zastosować w praktyce, zdarzające się drobne błędy sam zauważy i potrafi poprawić;

- c) 4 pkt - otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na 4 pkt;
  - d) 3 pkt - otrzymuje uczeń, który wycinkowo opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na 3 pkt;
  - e) 2 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na 2 pkt;
  - f) 1 pkt - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na 2 pkt.
3. W pierwszym etapie edukacji przyjęto następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
    - 1) karty pracy indywidualnej;
    - 2) wypowiedzi ustne;
    - 3) dyktanda;
    - 4) pisanie z pamięci;
    - 5) testy;
    - 6) recytację;
    - 7) praktyczne stosowanie zdobytych umiejętności.
  4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele i informują rodziców na zebraniach we wrześniu.
  5. Ustalone oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie cyfrowej.
  6. Nauczyciele prowadzą następującą dokumentację:
    - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
    - 2) dziennik zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
    - 3) teczki z pracami uczniów;
    - 4) arkusze ocen.
  7. Nauczyciele prowadzą zapisy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym z podziałem na edukacje:
    - 1) edukacja polonistyczna;
    - 2) edukacja matematyczna;
    - 3) edukacja społeczno - przyrodnicza;
    - 4) edukacja muzyczna;
    - 5) plastyczno- techniczna;
    - 6) informatyczna;
    - 7) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  9. Ocena roczna jest wyrażona w formie opisowej. Nauczyciel umieszcza ją na świadectwie szkolnym uwzględniając postępy edukacyjne, szczególnie osobiste sukcesy, dokonania i osiągnięcia.
  10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o zmianę rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji.
  11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.
  12. W oparciu o tę analizę nauczyciel może utrzymać lub zmienić ocenę opisową.
  13. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym za konieczny.



14. Uczeń otrzymuje informacje (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych.
15. Ustalona w tym trybie roczna ocena opisowa jest ostateczna.

## § 21.

1. W klasach I-III zachowanie ucznia ocenia się w kategoriach dojrzałości emocjonalnej i społecznej z uwzględnieniem przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące zachowania uczniów jest wyrażone w formie punktów:
  - 1) 6 pkt;
  - 2) 5 pkt;
  - 3) 4 pkt;
  - 4) 3 pkt;
  - 5) 2 pkt;
  - 6) 1 pkt.
3. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I - III:
  - 1) 6 pkt otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, kolegi, dyżurnego i wywiązuje się z innych podjętych zadań oraz godnie reprezentuje szkołę jako członek społeczności;
    - b) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy, podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły;
    - c) reprezentuje szkołę na imprezach i konkursach szkolnych i środowiskowych;
    - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
    - e) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność, pomaga młodszym oraz słabszym w różnych sytuacjach;
    - f) dba o piękno mowy ojczystej;
    - g) potrafi właściwie reagować na agresję, brutalność, wulgaryzm i przejawy zła;
    - h) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
  - 2) 5 pkt otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia, dyżurnego oraz wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy;
    - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
    - c) chętnie bierze udział w uroczystościach organizowanych w szkole;
    - d) w czasie zajęć szkolnych, wycieczek, przerw zachowuje się taktownie, kulturalnie, przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku;
    - e) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne;
    - f) dba o wygląd klasy, czystość i higienę osobistą;
    - g) dba o bezpieczeństwo własne i innych, jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;
    - h) nigdy nie kłamie;
    - i) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
  - 3) 4 pkt otrzymuje uczeń, który:
    - a) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
    - b) na miarę swoich możliwości odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne, strój gimnastyczny oraz wykazuje aktywność na zajęciach;
    - c) utrzymuje ład, porządek, dba o przybory, stara się dobrze wypełniać obowiązki dyżurnego;

- d) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić kolegę, nauczyciela;
  - e) stara się stosować zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;
  - f) na ogół przestrzega zasad i reguł zachowania ustalonych w grupie i w szkole, lecz czasem mogą zdarzyć się pewne uchybienia;
  - g) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
- 4) 3 pkt otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych;
  - b) jest niestaranny, niesystematyczny;
  - c) w czasie zajęć jest bierny, a nawet przeszkadza innym;
  - d) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - e) zdarza się, że niszczy prace własne i swoich kolegów;
  - f) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa;
  - g) nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw;
  - h) lubi dominować (w złym znaczeniu tego słowa) w grupie;
  - i) często łamie zasady regulaminu uczniowskiego;
  - j) zdarza się, że kłamie, skarży na innych bez powodu.
- 5) 2 pkt otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia lub się notorycznie spóźnia;
  - b) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw;
  - c) przeważnie nie odrabia prac domowych, jest nieprzygotowany do zajęć;
  - d) jest niezdyscyplinowany, nie reaguje na upomnienia i nakazy nauczyciela na lekcjach; jest bierny, przeważnie przeszkadza kolegom i nauczycielowi;
  - e) lekceważy porządek, pracę dyżurnych, niszczy przybory i sprzęt;
  - f) jest agresywny w stosunku do innych w czasie zajęć, przerw i poza szkołą;
  - g) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwo własnemu i innych;
  - h) nie zważa na krzywdę i zło.
- 6) 1 pkt otrzymuje uczeń, który:
- a) jest wulgarny w słowach i gestach;
  - b) oszukuje;
  - c) kradnie lub wymusza pieniądze;
  - d) wagaruje;
  - e) jest agresywny;
  - f) swym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.
4. Zapis punktowy na bieżąco prowadzony jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
5. Na podstawie codziennych obserwacji i zapisów w dzienniku nauczyciel sporządza ocenę opisową z zachowania.

## § 22.

1. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali;

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4

dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. W klasach IV - VIII oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) oceny bieżące;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stopnie z dodatkiem plusów (+) i minusów (-) np. +5, -5, +4, -4, itd.
4. Dodatkowo nauczyciele będą premiować aktywność uczniów plusami (+), których posiadanie wpłynie na podwyższenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Drobne uchybienia w bieżącej pracy uczniów będą zaznaczane minusami (-), których posiadanie wpłynie na obniżenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujący system plusów „+” i minusów „-“:
  - 1) plus „+” oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:
    - a) odrobienie typowego zadania domowego;
    - b) wykonanie dodatkowego ćwiczenia;
    - c) przygotowanie dodatkowych materiałów, przyborów do lekcji;
    - d) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania;
    - e) aktywna praca w grupach;
    - f) pomoc koleżeńska szkolna i pozaszkolna w zakresie treści nauczania;
    - g) inne podlegające ocenie.
  - 2) minus „-” oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:
    - a) odmowa podjęcia pracy na lekcji;
    - b) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe, zeszytu do dyktand i sprawdzianów, podręcznika, lektury;
    - c) brak koniecznych przyborów;
    - d) brak koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych);
    - e) niewykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie związanych z tempem pracy ucznia);
    - f) brak zaangażowania w pracy w grupach;
    - g) inne podlegające ocenie.
  - 3) konfiguracja + i - jest podstawą wystawienia oceny:
    - a) cztery znaki + oznaczają ocenę bardzo dobrą;
    - b) cztery znaki - oznaczają ocenę niedostateczną.
  - 4) brak pracy nie zgłoszony wcześniej, a stwierdzony przez nauczyciela lub sprawdzającego pracę ucznia - to ocena niedostateczna.
7. We wszystkich klasach można używać skrótów:
  - 1) „np” - nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
  - 2) „bz” - brak zadania domowego;
  - 3) „nb” - nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym;
  - 4) znaki „+”, „-” - aktywność na lekcji;
  - 5) „/” - w przypadku poprawienia oceny; ocena umieszczona za znakiem/ jest poprawą.
8. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym wpisywane będą następujące skróty:
  - 1) np. – nieprzygotowany;
  - 2) bz – brak zadania.
9. Uczeń ma prawo:

- 1) na przedmiotach realizowanych w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo do dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania oraz dwukrotnego braku zadania w każdym okresie bez konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej. Trzeci wpis skutkuje oceną niedostateczną;
  - 2) na przedmiotach realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo do jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania oraz jednokrotnego braku zadania w każdym okresie bez konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej. Drugi wpis skutkuje oceną niedostateczną.
10. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych jego możliwości są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
11. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) recytacje;
  - 3) referaty;
  - 4) prezentacje;
  - 5) sprawdziany;
  - 6) klasówki;
  - 7) testy;
  - 8) dyktanda;
  - 9) projekty;
  - 10) kartkówki, obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji;
  - 11) zadania domowe;
  - 12) inne określone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
12. Przy ocenianiu prac pisemnych (z wyjątkiem wypracowań z języka polskiego, sprawdzianów ortograficznych, referatów, itp.) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) mniej niż 33% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
  - 2) 33 – 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
  - 3) 51 – 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
  - 4) 75 – 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
  - 5) 90 – 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
  - 6) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.
13. uchylony
14. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace pisemne do 2 tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu.
15. Nauczyciele stosują komentarz słowny do prac ucznia. Spełnia on rolę informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
16. Częstotliwość i rodzaj prac pisemnych są uzależnione od specyfiki zajęć edukacyjnych i ilości godzin w tygodniowym planie nauczania.
17. Ocenione prace pisemne nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.
18. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki i odpowiedzi ustnej. Daną ocenę uczeń może poprawić w terminie do 2 tygodni licząc od dnia otrzymania oceny, w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
19. Spotkania z rodzicami odbywają się w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień, czerwiec.
20. Zasady oceniania z religii lub etyki regulują odrębne przepisy.

## § 23.

1. Ustalono następujące wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen:
  - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni zrealizował treści edukacyjne określone w podstawie programowej oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, uczestniczy w konkursach przedmiotowych na poziomie szkolnym i międzyszkolnym, w sposób twórczy przekazuje wiedzę innym;
  - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą, samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy, potrafi różnicować ważność zdobytych informacji, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dobrą, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dostateczną, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje chęć pogłębiania wiedzy mimo różnych trudności;
  - e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, rozumie tylko proste pojęcia, potrafi wykonać proste zadania i wyciągnąć wnioski;
  - f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową oraz szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nie wykazuje chęci wyrównania braków, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dokumentacja nauczycieli:
  - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny
  - 2) elektroniczny dziennik zajęć wyrównawczych
  - 3) arkusze ocen
  - 4) elektroniczny dziennik zajęć specjalistycznych
  - 5) w szkole prowadzi się elektroniczny dziennik pedagoga, wychowawcy świetlicy.
4. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.

## § 24.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną tych zajęć.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII z zajęć edukacyjnych i zachowania, nauczyciele i wychowawca wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego w kolumnie „przewidywana”.
8. Oceny, o których mowa w ust. 4, 5, 6 wpisuje się cyfrowo w obowiązującej skali.
9. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4, 5, 6 są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków ust. 14, 20 i §31 ust. 1, 9 kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub egzamin sprawdzający (sprawdzian).
10. Wychowawca klasy na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej sporządza wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są zobowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić przez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
11. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania z rodzicami danego oddziału lub indywidualnych spotkań z rodzicami.
12. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I – III mogą być także przekazane w trakcie zebrania z rodzicami danego oddziału lub indywidualnych spotkań z rodzicami.
13. Wychowawca klasy 30 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych. Rodzic potwierdza otrzymanie tej informacji poprzez złożenie podpisu na zawiadomieniu.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji.
15. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.
16. W oparciu o tę analizę nauczyciel może utrzymać lub podwyższyć ocenę.
17. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym za konieczny.
18. Uczeń otrzymuje informacje (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
19. Ustalona w tym trybie ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia można zgłaszać w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
22. Zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust.21, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
23. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 21, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Dokumentacja, o której mowa w ust.24, udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły.
26. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.
27. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.16, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
29. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
30. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **§ 25.**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu oceny śródrocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
4. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

## **§ 26.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV –VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – popr;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym;
  - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

### § 27.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Bieżące oceny zachowania powinny być wpisywane systematycznie co miesiąc i podawane bezpośrednio do wiadomości ucznia z odpowiednią motywacją.
3. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze przygotowuje się do lekcji i pracuje na miarę swoich możliwości;
    - b) często i chętnie wykonuje prace społeczno – użytkowe na rzecz klasy i szkoły;
    - a) wypełnia wzorowo powierzone obowiązki;
    - b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
    - c) dba o honor szkoły i swoim zachowaniem godnie ją reprezentuje podczas wycieczek, imprez kulturalnych, w środkach komunikacji oraz we wszystkich innych miejscach publicznych;
    - d) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych imprezach na szczeblu szkolnym i wyższym;
    - e) umie taktownie przedstawiać swoje racje;
    - f) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
    - g) wzorowo zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów (uprzejmość, takt, kultura osobista, zdyscyplinowanie);
    - h) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;
    - i) wyróżnia się estetycznym wyglądem;
    - j) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;



- k) dba o piękno mowy ojczystej;
  - l) nie przeszkadza w czasie lekcji nauczycielom i kolegom;
  - ł) nie otrzymał żadnego upomnienia oraz ma wszystkie godziny usprawiedliwione.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczy się systematycznie i pracuje na miarę swoich możliwości;
  - b) starannie wypełnia powierzone obowiązki - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego; przygotowuje gazetki klasowe, dba o czystość w klasie i szkole;
  - c) przestrzega regulaminów obowiązujących uczniów naszej szkoły;
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
  - e) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych;
  - f) wyróżnia się estetycznym wyglądem;
  - g) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, estetykę otoczenia;
  - h) pomaga kolegom w nauce z własnej inicjatywy;
  - i) godnie reprezentuje klasę i bierze udział w zawodach i konkursach na szczeblu szkolnym;
  - j) przykładowo spełnia obowiązki szkolne;
  - k) wnosi pozytywny wkład w życie klasy i szkoły;
  - l) angażuje się dobrowolnie w pracę na rzecz klasy i szkoły;
  - ł) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - m) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
  - n) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
  - o) dba o piękno mowy ojczystej.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczy się systematycznie i pracuje na miarę swoich możliwości;
  - b) przestrzega zasad szkolnych regulaminów;
  - c) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
  - d) szanuje przybory szkolne (swoje i innych), pomoce i sprzęt szkolny (w razie uszkodzenia - naprawia szkody na własny koszt);
  - e) jest zdyscyplinowany i koleżeński;
  - f) wywiązuje się terminowo z przydzielonych mu zadań;
  - g) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych, nie używa wulgaryzmów;
  - h) w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - i) pracuje na rzecz klasy;
  - j) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
  - k) ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczy się niesystematycznie, poniżej swoich możliwości;
  - b) sporadycznie narusza zasady regulaminów szkolnych, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków przewidzianych w Statucie Szkoły;
  - c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły;
  - d) wystrzega się nałogów (alkohol, papierosy, narkotyki i inne);
  - e) nie usprawiedliwia w terminie nieobecności w szkole, spóźnia się;
  - f) nie zawsze dba o estetyczny wygląd i kulturę języka;
  - g) nie zawsze dba o porządek wokół swojej ławki, w klasie;
  - h) może mieć najwyżej nieusprawiedliwionych 10 godzin nieobecności i 4 spóźnienia;
  - i) na ogół poprawnie funkcjonuje w zespole, chociaż zdarzają mu się uchybienia;
  - j) zdarza mu się brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, u którego obserwuje się większość poniżej wymienionych zachowań lub szczególne nasilenie niektórych z nich:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości, lekceważy naukę, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie przynosi przyborów;
  - b) przeszkadza na lekcjach nauczycielom i swoim kolegom, (rozmawia, śmieje się, wychodzi z ławki bez pozwolenia) oraz na przerwach (biega po korytarzu i klasie, rzuca przyborami szkolnymi, skacze po schodach, zaczepia innych);
  - c) niszczy mienie szkoły i kolegów;
  - d) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych;
  - e) dopuścił się rażącego naruszenia regulaminów szkolnych;
  - f) poniża godność człowieka;
  - g) ma więcej niż 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i więcej niż 4 spóźnienia;
  - h) prowokuje bójki;
  - i) opuszcza szkołę bez zezwolenia;
  - j) używa wulgaryzmów;
  - k) kłamie i oszukuje, bije i zaczepia kolegów;
  - l) nie stosuje się do poleceń nauczycieli;
  - ł) spóźnia się na lekcje;
  - m) nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
  - n) farbuję włosy, używa żelu, maluje usta i paznokcie, makijaż, nosi kolczyki – chłopcy;
  - o) nie zmienia obuwia;
  - p) sporadycznie ulega nałogom (papierosy, alkohol, dopalacze itp.).
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, u którego obserwuje się większość poniżej wymienionych zachowań lub szczególnie nasilenie niektórych z nich:
- a) ulega nałogom lub zachęca do tego innych;
  - b) arogancko i agresywnie zachowuje się wobec swoich kolegów, nauczycieli, osób starszych (wulgaryzm, ośmieszanie, poniżanie godności osobistej kolegów, agresja słowna);
  - c) wymusza pieniądze lub inne rzeczy od kolegów;
  - d) ma destrukcyjny wpływ na grupę rówieśniczą;
  - e) wagaruje;
  - f) ma powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności, unika poszczególnych przedmiotów;
  - g) niszczy mienie szkolne i prywatne;
  - h) jego agresywne zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych;
  - i) stosuje używki - alkohol, papierosy, narkotyki;
  - j) wchodzi w konflikt z prawem (rozboje, kradzieże), a próby pozytywnego oddziaływania nie dają spodziewanych rezultatów;
  - k) brak zobowiązania zmiany postępowania pomimo działań przez szkołę.
6. Wychowawcy klas są zobowiązani zaprowadzić na początku roku szkolnego zeszyt wychowawcy klasowego, w którym wszyscy nauczyciele notują pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności uczniów.
7. Nauczyciele obserwując zachowania uczniów systematycznie dokonują wpisów w zeszycie wychowawcy klasowego. Na zakończenie miesiąca wychowawca klasy wpisuje ocenę zachowania do dziennika w oparciu o spostrzeżenia zawarte w zeszycie wychowawcy.
8. Wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania 30 dni przed klasyfikacją. Otrzymałą pisemną informację rodzice lub prawni opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji .

10. Wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania tego ucznia.
11. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego na temat zachowania ucznia
12. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
13. Ustalona w tym trybie ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej bądź poradni specjalistyczne.
15. Jeżeli uczeń w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją popełnił wykroczenie lub przestępstwo, jego ocena zachowania ulegnie decyzją Wychowawcy lub Rady Pedagogicznej zmianie (obniżeniu).
16. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust.8.
17. Uczeń lub rodzice ucznia mogą zgłosić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. Dyrektor bada zasadność odwołania i powołuje komisję określoną ustawą.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń.

## § 28.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od oceny negatywnej.
5. Uczeń, który nie spełni powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna w ciągu danego etapu edukacyjnego może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązujących zajęć edukacyjnych. Warunkiem tej promocji jest to, aby zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane były w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII oraz zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 8, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

8. Z egzaminu ósmoklasisty zwolnieni są laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem. Takie zwolnienie ucznia równoznaczne jest z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, które są przeprowadzane zgodnie z przepisami dotyczącymi tych egzaminów oraz przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.

### **§ 29.**

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
12. Szczegółową organizację, przebieg i dokumentowanie egzaminów klasyfikacyjnych określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§ 30.**

1. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczniowie klas I – III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują na zakończenie roku szkolnego pochwałę od dyrektora w postaci dyplomu lub nagrody.

3. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, którzy uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust.3, wlicza się również oceny uzyskane z tych zajęć.

### § 31.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły .
5. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 32.

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie szkoły będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki oraz z jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Rodzice ucznia składają dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt.4.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
  9. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  10. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

## Rozdział 6

### **Organizacja zajęć dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań**

#### **§ 33.**

1. Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.
2. Zajęciami organizowanymi przez szkołę są:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania:
    - a) koła zainteresowań,
    - b) koła przedmiotowe,
    - c) zajęcia rozwijające kreatywność,
    - d) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
    - e) wolontariat.
  - 2) W ramach udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej organizuje się zajęcia:
    - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
    - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
    - c) zajęcia logopedyczne,
    - d) zajęcia socjoterapeutyczne,
    - e) inne zajęcia specjalistyczne.
  - 3) Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się zajęcia:
    - a) rewalidacja,
    - b) realizacja wybranych zajęć edukacyjnych w sposób indywidualny.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Na podstawie orzeczenia SPPP oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła zobowiązana jest do zorganizowania nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach wymienionych w ust.2 musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
6. Prowadzenie zajęć wymienionych w ust.2 dyrektor szkoły powierza nauczycielom zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.
7. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki z danego przedmiotu.
8. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie opinii SPPP oraz odrębnych przepisów.
9. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii lub etyki decydują ich rodzice, składając pisemne oświadczenie w roku, gdy uczeń rozpoczyna naukę w szkole.
10. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.

11. O uczestnictwie uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie decydują rodzice.
12. Brak odmownej deklaracji oznacza zgodę rodziców na uczestnictwo w zajęciach.

## Rozdział 7

### Formy opieki i pomocy uczniom

#### § 34.

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniów obejmujących napotykanym na szczególne trudności w nauce;
  
  - 3) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych nie tylko dla uczniów, ale i ich rodziców;
  - 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać z organizowanych form wypoczynku turystyczno- rekreacyjnego;
  - 7) pomoc pedagoga szkolnego;
  - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej.
4. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 5) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych:

- b) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym;
  - c) tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie);
  - d) uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia);
  - e) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznikiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole;
  - f) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub objętych odpowiednio indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem;
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy współpracy z:
- 1) poradnią psychologiczno - pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią;
  - 2) rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia;
  - 3) nauczycielami;
  - 4) organem prowadzącym szkołę;
  - 5) organem nadzorującym szkołę.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc socjalna, losowa lub materialna może być udzielona uczniowi na podstawie wniosku:
- 1) ucznia;
  - 2) rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 3) wychowawcy klasy;
  - 4) pedagoga szkolnego.



## **Organizacja współdziałania z PPP oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom**

### **§ 35.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami w celu uzyskania:
  - 1) diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii i opieki dla uczniów z zaburzeniami zachowania, wobec których stosowane przez nauczyciela różne formy opieki i pomocy nie przynoszą pożądanych wyników;
  - 2) orzeczenia kwalifikacyjnego dla dzieci:
    - a) do odpowiednich form kształcenia specjalnego (w tym integracyjnego oraz do nauczania indywidualnego);
    - b) niedostosowanych społecznie lub zagrożonych uzależnieniem do placówek resocjalizacyjnych;
    - c) całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodzicielskiej do placówek opiekuńczo - wychowawczych.
2. Współpraca szkoły z poradnią polega również na opiniowaniu przez poradnię wniosków dotyczących:
  - 1) skierowania dziecka do placówek opiekuńczo - wychowawczych;
  - 2) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 3) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym;
  - 5) zwolnienie uczniów z nauki jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Za współpracę z poradnią odpowiedzialny jest pedagog szkolny, który we współpracy z wychowawcami i rodzicami dziecka:
  - 1) diagnozuje potrzeby edukacyjne uczniów na podstawie opinii wychowawców i wywiadów z rodzicami;
  - 2) przegląda opinie psychologiczne i pedagogiczne udostępniając je zainteresowanym nauczycielom i wychowawcom, którzy są zobowiązani do przestrzegania zawartych w nich zaleceń i wskazówek do pracy.
4. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem współpracy szkoły z poradnią oraz honorowaniem przez nauczycieli opinii poradni sprawuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja i formy współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### **§ 36.**

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice /prawni opiekunowie/ są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców /prawnych opiekunów/ do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
4. Formy i organizacja współpracy szkoły i rodziny :
- 1) kontakty indywidualne /rozmowy bezpośrednie, telefoniczne;
  - 2) kontakty korespondencyjne /dzienniczek ucznia, zaproszenia na uroczystości klasowe i szkolne, wezwania interwencyjne , maile/;
  - 3) spotkania ogólnoszkolne /organizacyjno-informacyjne/;
  - 4) zebrania klasowe;
  - 5) zebrania klasowe specjalne /w szczególnych przypadkach z określoną grupą rodziców/;
  - 6) spotkania środowiskowe;
  - 7) warsztaty dla rodziców /prawnych opiekunów/;
  - 8) kontakt przez dziennik elektroniczny.
5. Rodzice uprawnieni są w dzienniku elektronicznym do:
- 1) przeglądania ocen i frekwencji swojego podopiecznego
  - 2) dostępu do uwag i osiągnięć dotyczących swojego podopiecznego;
  - 3) dostępu do wiadomości systemowych i komunikatów;
  - 4) dostępu do imion i nazwisk nauczycieli uczących w klasie dziecka;
  - 5) dostępu do planu lekcji swojego podopiecznego i tematów zrealizowanych lekcji;
  - 6) przeglądania zadań realizowanych na każdym z przedmiotów (zapowiedzi sprawdzianów i innych typów zadań);
  - 7) dostępu do konfiguracji własnego konta;
  - 8) możliwości uruchomienia usługi powiadamiania wiadomością SMS (usługa płatna – dokładny opis w zakładce SMS na witrynie rodziców/uczniów) lub e-mailem (usługa bezpłatna) o ocenach, frekwencji, komunikatach i uwagach.

## Rozdział 10

### Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

#### § 37.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

## § 38.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, w ramach sprawowanego nadzoru przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki w celu doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 3) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
  - 5) przygotowuje i przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej;
  - 6) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny;
  - 7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania i wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 10) nadaje nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki uczniowi zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki;
  - 19) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 20) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 21) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 22) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
  - 23) plan nadzoru o którym mowa w ust. 22 jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym;
  - 24) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informuje o pracy szkoły;
  - 25) podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 26) organizuje pomoc – psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
  - 27) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;

- 28) inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  3. 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 i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
  5. Uprawnienia dyrektora szkoły w dzienniku elektronicznym:
    - 1) zarządzanie ocenami z prowadzonych przedmiotów;
    - 2) zarządzanie wszystkimi ocenami w klasie, w której dyrektor jest wychowawcą - jeśli Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego włączył takie uprawnienie;
    - 3) zarządzanie frekwencją z prowadzonych przedmiotów;
    - 4) edycja danych wszystkich uczniów, wgląd w statystyki logowań;
    - 5) przeglądanie ocen i frekwencji wszystkich uczniów;
    - 6) dostęp do wiadomości systemowych i ogłoszeń szkoły;
    - 7) odczyt uwag i orzeczeń;
    - 8) modyfikacja rejestru obserwacji;
    - 9) dostęp do konfiguracji konta;
    - 10) dostęp do wydruków, raportów i eksportów danych;
    - 11) zarządzanie swoim planem lekcji;
    - 12) dostęp do danych znajdujących się w panelu dyrektorskim.

### § 39.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. 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 i innowacji 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 sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian;
  - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) zaproponowane przez nauczycieli programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - 7) zgodę na wniosek innych organów szkoły, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 8) wzór jednolitego stroju dla uczniów;
  - 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) przedstawione propozycje wskazujące na formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
  - 11) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 40.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji stanowiących samorządu szkolnego należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności pod nadzorem nauczyciela-opiekuna, regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

- 2) coroczne uchwalanie planu pracy.
5. Do kompetencji opiniodawczych samorządu szkolnego należy:
  - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 2) wyraża opinię w sprawie zaproponowanego przez dyrektora szkoły wzoru jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie zaproponowanych przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 41.**

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariatu.
6. Szkolny Klub Wolontariatu posiada regulamin.
7. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
8. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna.
9. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
11. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

#### **§ 42.**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców, wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego, wybrany w tajnym głosowaniu. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) opiniowanie w sprawie wprowadzenia eksperymentu i innowacji pedagogicznych;
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych określonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, 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 11

### **Zasady współdziałania organów oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 43.**

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo do:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie Szkoły;
  - 2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - 3) realizacji wniosków i uchwał z posiedzeń organów szkoły.
2. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń;
- 2) wspólne spotkania;
- 3) zapraszanie dyrektora szkoły na posiedzenia rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, a przedstawiciele rady rodziców czy samorządu uczniowskiego na niektóre posiedzenia rady pedagogicznej;
- 4) ustalanie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy szkoły;
- 5) dziennik elektroniczny

#### **§ 44.**

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor szkoły.
3. Spory wewnątrz organów lub pomiędzy nimi powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na terenie szkoły.
4. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą skorzystać z pomocy mediatora, którym jest dyrektor szkoły.
6. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty przy pomocy mediatora, w zależności od rodzaju sprawy, strony sporu mają prawo zwrócenia się o pomoc do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące dla stron.

### Rozdział 12

#### **Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki szkolnej**

#### **§ 45.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.
6. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształcenie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;



- b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych;
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d) pomoc uczniom w nauce.
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Wypożyczanie zbiorów zostaje odpowiednio skrócone w czasie przeprowadzania skontrum.
  8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
  9. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
  10. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
  11. Zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
  12. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
  13. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

#### § 46.

1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły obejmują w szczególności:
  - 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy.
2. Udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań.
3. Prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy.
4. Prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Współprace z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
6. Troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu.
7. Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji.
8. Prowadzenie ewidencji zbiorów.
9. Opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja).
10. Gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
11. Organizowanie warsztatu działalności informacyjnej.
12. Prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej.
13. Planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
14. Doskonalenie warsztatu swojej pracy.

#### § 47.

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
    - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
    - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
    - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty;
  - b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
  - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
  - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) z rodzicami:
- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
  - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
  - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
  - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
  - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych, spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

#### **§ 48.**

1. Głównym celem świetlicy jest pełnienie funkcji opiekuńczo - wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
2. Ze świetlicy korzystają:
  - 1) uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
  - 2) uczniowie skierowani na świetlicę z powodu nieobecności nauczyciela;
  - 3) inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Do świetlicy przyjmuje się ucznia na wniosek rodziców, po wypełnieniu karty zgłoszenia. Karta zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawiera w szczególności:
  - 1) informacje dotyczące czasu pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami.
4. Uczestnictwo w zajęciach świetlicowych ucznia do nich zakwalifikowanego jest obowiązkowe.
5. Tygodniowy czas pracy świetlicy wynosi ustala Organ prowadzący szkołę.
6. Szczegółowy tygodniowy rozkład pracy świetlicy ustalają wychowawcy świetlicy, za zgodą dyrektora.
7. Jednostka zajęć świetlicy trwa 60 minut.
8. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który zatwierdza dyrektor.

#### **§ 49.**

1. Wychowawcą świetlicy może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy szkolnej;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki i odrabiania pracy domowej;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczo - profilaktycznego oraz rocznych planów pracy;
  - 7) zapewnienie możliwości spożycia obiadu;
  - 8) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

- 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
  - 10) utrzymanie właściwego stanu estetycznego pomieszczeń świetlicy,
3. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć wychowawczych.

### **§ 50.**

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość spożycia jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej.
2. Obiady są wydawane od godziny 11:30.
3. Opłaty za obiady rodzice uczniów dokonują do 15 dnia każdego miesiąca.
4. W związku z dowożeniem obiadów z SP w Radziszowie do szkoły w przypadku nieobecności ucznia obiad należy odwołać dzień wcześniej do godziny 9:00.

## Rozdział 13

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 51.**

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej ocenie postępów ucznia;
  - 4) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły;
  - 5) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej;
  - 6) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.

#### **§ 52.**

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych 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;
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcenie i wychowywanie młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; udzielanie pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 6) systematyczne, bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie ucznia;
  - 7) informowanie rodziców /prawnych opiekunów/ oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;

- 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
  - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - b) nie pozostawianie uczniów bez opieki w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - c) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem;
  - d) po zakończonych lekcjach nauczyciel wyprowadza uczniów do szatni i sprawuje nad nimi opiekę do momentu opuszczenia szkoły;
- 10) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, cywilnie lub karnie za:
  - 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
  - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem przydzielonych mu dyżurów.
4. Nauczyciel prowadzi dziennik elektroniczny i do zadań nauczyciela należy:
  - 1) zarządzanie tematami, ocenami i frekwencją prowadzonych lekcji;
  - 2) przeglądanie ocen i frekwencji uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 3) dostęp do wiadomości systemowych i ogłoszeń szkoły;
  - 4) dostęp do konfiguracji konta;
  - 5) dostęp do wydruków i eksportów danych;
  - 6) zarządzanie swoim planem lekcji.

### § 53.

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
2. O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny uzasadniony wniosek 2/3 rodziców danego oddziału lub na wniosek samego wychowawcy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.
4. Wychowawca klasy ma prawo:
  - 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i instytucji wspierających pracę szkoły;
  - 3) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków;
  - 4) ustalania (przy współpracy z klasą i radą rodziców) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

- 5) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
  - 3) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – w szczególności dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, a także zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi;
  - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
  - 6) rozpoznawania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 7) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci;
  - 8) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
7. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasy: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji ustalonej w szkole.
8. Wychowawca prowadzi dziennik elektroniczny klasy i do jego zadań należy:
  - 1) zarządzanie tematami prowadzonych lekcji;
  - 2) zarządzanie ocenami z prowadzonych lekcji;
  - 3) zarządzanie wszystkimi ocenami w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą - jeśli Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego włączył takie uprawnienie;
  - 4) zarządzanie frekwencją z prowadzonych przedmiotów;
  - 5) zarządzanie frekwencją w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą;
  - 6) edycja danych uczniów w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą;
  - 7) wgląd w statystyki wszystkich uczniów klasy, której nauczyciel jest wychowawcą;
  - 8) wgląd w statystyki logowań uczniów swojej klasy;
  - 9) przeglądanie ocen i frekwencji wszystkich uczniów klasy, której nauczyciel jest wychowawcą;
  - 10) dostęp do wiadomości systemowych i ogłoszeń szkoły;
  - 11) dostęp do konfiguracji konta;
  - 12) dostęp do wydruków i eksportów danych;
  - 13) zarządzanie swoim planem lekcji.

#### § 54.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 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 uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne pełne uczestnictwa w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych ,zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) udzielanie porad konsultacji dla nauczycieli, uczniów rodziców;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności funkcjonowaniu uczniów, w tym barier ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 10) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie efektów prowadzonych działań wychowawczo - opiekuńczych;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej;
  - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji.

#### **§ 55.**

1. Do zadań logopedy należy:

- 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;
- a) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przy-czyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### **§ 56.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 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 szkoły lub placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 szkoły lub placówki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 56 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 56 b

1. Do zadań psychologa szkolnego należy :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## § 57.

1. Inni pracownicy szkoły wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły.
2. Pracownicy administracji to:
  - 1) sekretarz szkoły.
3. Pracownicy obsługi szkoły to:
  - 1) woźna;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątająca;
  - 4) pomoc kuchenna.
4. Inni pracownicy:
  - 1) pomoc nauczyciela.
5. Pracownicy administracji, obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły obowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły i w tym celu powinni:
  - 1) zasięgnąć informacji o celu przybycia i przedstawienia się;
  - 2) poinformowanie dyrektora szkoły lub innego nauczyciela.
7. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni szkoły winni zwracać uwagę na niewłaściwe zachowanie uczniów, aby zapobiec nieszczęśliwym zdarzeniom.
8. Do **obowiązków sekretarza szkoły** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników oraz obsługa administracyjna uczniów, rodziców;
  - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i spraw budżetowych;
  - 3) wykonywanie obowiązków przydzielonych innymi dokumentami;
  - 4) przestrzeganie przepisów BHP, dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora;
  - 6) zadania sekretarza szkoły w dzienniku elektronicznym:
    - a) zarządzanie listami klas, edycja i zarządzanie danymi uczniów w szkole;
    - b) wgląd w listę kont użytkowników;
    - c) wgląd w statystyki logowań;



- d) tworzenie statystyk;
  - e) drukowanie dokumentów szkolnych.
9. Do obowiązków **woźnych i sprzątających szkoły** należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie porządku oraz czystości w budynku szkoły oraz wokół budynku szkoły;
  - 2) zabezpieczenie wejścia głównego do budynku szkoły;
  - 3) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla życia i zdrowia uczniów i pracowników;
  - 4) do obowiązków konserwatora należy w szczególności wykonywanie drobnych remontów i napraw oraz koszenie trawy i odśnieżanie terenu szkoły.
10. Do **obowiązków pomocy nauczyciela** należy:
- 1) wspieranie nauczyciela w czasie zajęć;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć szkolnych, uroczystości i wycieczek;
  - 3) pomoc uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 4) dopilnowanie, aby uczeń notował na lekcji i zapisywał temat zadania domowego;
  - 5) pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym w planie zajęć edukacyjnych ucznia;
  - 6) przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
  - 7) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły;
  - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy szkoły;
  - 9) pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi;
  - 10) bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor

## § 58.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w następujący sposób:
- 1) dyżury nauczycielskie rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i pełnione są przez wszystkie przerwy w trzech miejscach szkoły (szatnia, korytarz, boisko z dolnym budynkiem szkolnym) aż do zakończenia zajęć;
  - 2) zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się zawsze pod nadzorem nauczyciela;
  - 3) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - 4) podczas pobytu ucznia w szkole nie wolno mu samowolnie opuszczać budynku szkoły oraz terenu przylegającego do szkoły zakreślonego ogrodzeniem,
  - 5) osoby wchodzące na teren szkoły są kontrolowane przez woźnego, sekretarkę i nauczycieli dyżurujących,
  - 6) uczniowie przychodzą na zajęcia edukacyjne nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem i od tego momentu aż do zakończenia planowanych zajęć objęci są opieką nauczyciela,
  - 7) za rzeczy wartościowe i firmowe szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
  - 8) szkoła realizuje programy dotyczące bezpieczeństwa uczniów.
2. W czasie przerw zabronione jest:
- 1) siadanie na parapetach i schodach,
  - 2) wychylanie się przez okna,
  - 3) bieganie po korytarzach,
  - 4) wychodzenie przed budynek szkoły.
3. Zabronione jest przynoszenie do szkoły:

- 1) ostrych narzędzi i przedmiotów,
- 2) używek,
- 3) materiałów łatwopalnych i wybuchowych,
- 4) innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.

### **§ 59.**

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
  - 2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek,
  - 3) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 4) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 5) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu szkoły,
  - 6) o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
  - 7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
2. W sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia musi sprawdzić:
  - 1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) zadbać o właściwą dyscyplinę uczniów;
  - 3) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
  - 4) dostosować ćwiczenia do możliwości fizycznych uczniów.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) z obowiązującymi regulaminami w szkole;
  - 2) planem ewakuacji szkoły i zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **§ 59 a**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Wielkich Drogach/ Administrator Danych Osobowych mając na uwadze zapewnienie przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej Ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, a także przepisy krajowe: Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wyznacza Inspektora Ochrony Danych.
2. Dyrektor Szkoły/Administrator Danych Osobowych publikuje dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych i zawiadamia o nich organ nadzorczy. Adresem kontaktowym Inspektora jest w szczególności adres e-mail.
3. Funkcja Inspektora Ochrony jest sprawowana od dnia 01 września 2018 r.
4. Do zadań Inspektora Ochrony Danych, zgodnie z art. 39 ust. 1 Ogólnego rozporządzeniem o ochronie danych należy w szczególności:
  - 1) informowanie Dyrektora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy aktualnie obowiązujących przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
  - 2) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie

- ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
  - 4) współpraca z organem nadzorczym;
  - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
5. Inspektor Ochrony Danych działa w ramach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw w szczególności na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, jest uprawniony do:
- 1) reprezentowania Dyrektora Szkoły Administratora Danych Osobowych w postępowaniach administracyjnych toczących się przed organem nadzorczym, a także współuczestniczenia w rozpatrywaniu skarg i wniosków dotyczących przetwarzania i ochrony danych;
  - 2) nadzorowania wykonywanych zadań przez kierowników komórek organizacyjnych, osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pozostałych pracowników w zakresie przestrzegania zasad, instrukcji i procedur zawartych w dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz przepisów aktualnie obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych;
  - 3) wstępu do wszystkich pomieszczeń w obszarze przetwarzania;
  - 4) wglądu do danych osobowych przetwarzanych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie prowadzonych sprawdzeń;
  - 5) występowania do wszystkich pracowników i współpracowników Administratora Danych Osobowych o złożenie wyjaśnień w procesie przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia informacji i dokumentów potwierdzających;
  - 6) wydawania poleceń wszystkim pracownikom i współpracownikom Administratora Danych Osobowych w zakresie zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

## Rozdział 14

### Szczegółowa organizacja szkoły

#### § 60.

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w prowadzonym oddziale przedszkolnym.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej uczniom zamieszkałym w jej obwodzie.
3. Uczniowie, którzy mieszkają poza obwodem szkoły przyjmowani są po przeprowadzeniu rekrutacji przez dyrektora szkoły.

#### § 61.

1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach:
  - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

## § 62.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o realizacji zajęć w innym wymiarze.
3. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia prowadzone przez szkołę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) zajęcia z doradztwa zawodowego.

### **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### §62 a

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i 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. Obowiązek przejścia na tryb nauczania zdalnego następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Sposoby realizacji zajęć zdalnych:

z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (komputera stacjonarnego, przenośnego bądź tabletu) z wykorzystaniem platformy edukacyjnej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – Microsoft Office365 i komunikatora MS Teams, oraz e-dziennika przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. Przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
5. Na czas pracy zdalnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań,
  - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
  - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
  - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 10) informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W czasie pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w formie wideokonferencji.
7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.
8. Zadania nauczycieli:
- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będą realizować podstawę programową,
  - 2) ustalają sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami, możliwościami przekazywania materiałów oraz sposoby oceniania uczniów,
  - 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,
  - 4) prowadzą zdalne nauczanie ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,
  - 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły,
  - 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, platform edukacyjnych, kontaktu telefonicznego,
  - 7) realizują nauczanie w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych,
  - 8) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub platformy, w sytuacji braku dostępu do Internetu

z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców lub formy papierowej,  
9) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,  
10) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności,

11) obowiązkowo monitorują postępy w nauce zdalnej uczniów,

12) obowiązkowo informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego,

13) na czas pracy zdalnej obowiązują te same zasady oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów,

14) na czas pracy zdalnej nauczyciel na bieżąco określa uczniom wymagania, co do sposobu wykonania i oddawania zadanej pracy,

15) uczniowie zobowiązani są do systematycznego oddawania prac, zgodnie z wyznaczonym terminem, systematyczny udział w lekcjach prowadzonych w formie wideokonferencji,

16) podczas pracy zdalnej uczeń, rodzic/prawny opiekun może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć wynikające z trudnej sytuacji losowej, np. wypadek, śmierć bliskiej osoby lub z innych przyczyn niezależnych od niego,

17) podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej nauczyciele biorą również pod uwagę oceny uzyskane podczas pracy zdalnej.

9. Zadania wychowawców klas:

1) ustalenie, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,

2) wskazanie sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

3) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

4) wskazanie warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,

5) monitorowanie zdalnego nauczania,

10. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracyjni są obowiązani do:

1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie,

2) stawiania się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły,

3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym,

4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

11. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.

12. Zadania pedagoga:

1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom,

2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,

3) organizowania konsultacji online,

4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,

- b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
  - f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
13. Szkoła organizuje zdalne nauczanie dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym.
- 1) szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć w sposób zdalny, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:
    - rodzice wystąpią z wnioskiem o realizację takich zajęć,
    - w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
  - 2) dyrektor szkoły organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego oraz organem prowadzącym szkołę.
  - 3) zajęcia te organizowane są z uwzględnieniem wskazań lekarza. W związku z tym, dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza może zezwolić na:
    - odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych
    - zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych
    - odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
  - 4) w przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania – nie dotyczy to ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

### § 63.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział zwany też klasą tworzą uczniowie, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania i programem nauczania danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego i wpisanym do Szkolnego Zestawu Programów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów w przypadku, gdy w trakcie roku szkolnego do placówki zostanie przyjęty uczeń zamieszkały w obwodzie.
5. W przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor dzieli oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
7. W oddziale o zwiększonej liczbie uczniów zatrudnia się asystenta.
8. W przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor dzieli oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2 i 3.
9. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem odrębnych przepisów prawa.
10. Oddział liczący więcej niż 24 uczniów ulega podziałowi na grupy na zajęciach z: języków obcych i informatyki.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach /warunki lokalowe, mała ilość stanowisk komputerowych, brak sali gimnastycznej/ podziału na grupy w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
14. Zespoły i koła zainteresowań są prowadzone w grupach międzyklasowych.
15. Ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

#### **§ 64.**

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacyjny dyrektor przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego organowi prowadzącemu szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego oraz ramowego planu nauczania dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 65.**

1. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych i ferii w roku szkolnym określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się od godziny 8.00.
4. W każdej klasie realizowane są zajęcia zgodnie z ustalonym corocznie tygodniowym podziałem godzin.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy :
  - 1) pierwszy okres kończy się 31 stycznia;
  - 2) drugi okres wraz z końcem roku szkolnego.

#### **§ 66.**

1. W szkole funkcjonuje system wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.
2. Systemu doradztwa zawodowego pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości.
3. Środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
4. Szkoła wspiera uczniów i dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności.
5. Celem nadrzędnym wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku dalszego kształcenia.
6. Zadaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:



- 1) diagnozowanie zainteresowań i preferencji uczniów.
  - 2) prezentowanie materiałów informacyjnych o wybranych szkołach ponadpodstawowych oraz z zakresu orientacji zawodowej.
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz pomoc w planowaniu kierunku dalszego kształcenia.
  - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, informacji na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia.
  - 3) Prowadzenie zajęć i działalności o charakterze doradczej.
  - 4) Udzielanie porad rodzicom uczniów.
  - 5) Pozyskiwanie aktualnych informacji dotyczących rynku pracy, organizowanie wycieczek do lokalnych firm oraz spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców.
  - 6) Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

### **§ 67.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie tej działalności lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia.
3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty mające na celu poprawę jakości szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą być realizowane przez całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Uchwałę w sprawie eksperymentu lub innowacji podejmuje rada pedagogiczna.

### **§ 68.**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień, kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w dalszej edukacji i w życiu codziennym;
  - 2) wzmacnianie odporności emocjonalnej, przygotowanie do rozumienia emocji i uczuć oraz radzenia sobie w nowych sytuacjach;
  - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
  - 4) rozwijanie u dzieci kompetencji społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach dzieci z dorosłymi;
  - 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój poprzez zgodną zabawę oraz odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 6) umożliwienie dzieciom uczestnictwa w działaniu, poznawaniu, przeżywaniu świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do możliwości, potrzeb i zainteresowań;
  - 7) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 8) rozwijanie u dzieci wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
  - 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych umożliwiających wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej (werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej, teatralnej);

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grup rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci oraz porozumiewania się w zgodzie z innymi dziećmi oraz z dorosłymi;
  - 3) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę;
  - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 9) kształcenie umiejętności czytania, przygotowanie do umiejętności pisania oraz nabywanie umiejętności matematycznych jako niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Oddział przedszkolny realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- 1) tworzenie bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci przez zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania;
  - 3) diagnozowanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 4) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 5) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez wdrażanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym,
  - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
  - 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
  - 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
  - 12) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu 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.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających 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.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu 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 kraju.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 69.

1. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania realizujących to założenie;

- 2) tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia lub nieuczestniczenia w nauce religii;
- 3) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 4) organizację w razie potrzeby dodatkowych zajęć dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
- 5) zapewnienie opieki pedagogicznej dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach nauki religii.

#### **§ 70.**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem placówki jest następujący :
  - 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
  - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
  - 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo każdego z dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne;
  - 5) nauczyciel opuszcza oddział dopiero po przejęciu oddziału przez innego nauczyciela, w chwili przejścia nauczyciel opuszczający - informuje nauczyciela przejmującego - o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
  - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni na ten czas opiekę nad oddziałem innej upoważnionej osoby;
  - 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. O każdym niepokojącym zdarzeniu lub zachowaniu dziecka należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora oraz rodziców;
  - 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników, bez względu na zakres ich czynności służbowych, ukierunkowane są w pierwszej kolejności na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 9) dzieci za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 71.**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego są następujące:
  - 1) dziecko może odebrać wyłącznie osoba pełnoletnia. Dane osób upoważnionych do odbioru dziecka, rodzic zobowiązany jest wpisać do karty dziecka;
  - 2) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
  - 3) o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi bądź innej osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora;
  - 4) rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;

- 5) na wniosek jednego z rodziców i stosownie do treści prawomocnego orzeczenia sądu, dziecko nie będzie wydawane drugiemu z rodziców;
- 6) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi – wychowawcy;
- 7) dziecko należy odebrać do godziny ustanowionej jako graniczna w danym roku szkolnym. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- 8) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel postępuje zgodnie z ustaloną procedurą.

#### **§ 72.**

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa do 60 minut.
6. Oddział przedszkolny może być miejscem praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

#### **§ 73.**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5, 6 lat.
2. Dyrektor może przyjąć do grupy przedszkolnej dziecko, które ukończyło 4 lata w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, a obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

#### **§ 74.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Miast i Gminy Skawina.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach od 8.00-13.00.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są lekcje religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

#### **§ 75.**

1. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, są nimi w szczególności prawa do:

- 1) akceptacji takimi, jakie są;
  - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 3) rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
  - 4) swobodnej wypowiedzi, formułowania i wyrażania własnych poglądów, ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinny uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
  - 5) wypoczynku, jeśli są zmęczone;
  - 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  - 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
  - 8) badania i eksperymentowania;
  - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 10) zdrowego jedzenia, i picia, gdy są głodne i spragnione;
  - 11) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy;
  - 12) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
  - 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy w tym procesie;
  - 14) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
  - 15) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
  - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 17) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
    - a) dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych i zabaw do możliwości indywidualnych dzieci, z uwzględnieniem różnorodnych metod pracy;
    - b) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych oraz właściwej organizacji zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci;
    - c) codziennego pobytu na świeżym powietrzu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym, odpowiednio wyposażonym;
  - 18) poszanowania ich godności osobistej poprzez:
    - a) zapobieganie sytuacjom wywołującym agresję u dzieci;
    - b) zapewnienie dzieciom możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych;
    - c) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości przedszkolnej;
  - 19) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez:
    - a) uwzględnienie potrzeb i możliwości dzieci;
    - b) zwracanie uwagi na indywidualne różnice zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływu środowiska;
    - c) wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania odchyleń;
    - d) zapewnienie specjalnej opieki oraz pomocy i ochrony przed zaniedbaniem;
2. Dzieci mają obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
  - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
  - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
  - 4) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
  - 5) podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników dotyczącym zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.;
  - 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem oddziału przedszkolnego;
  - 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub gości;
  - 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami.

## § 76.

1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej te prawa w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.
3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora, rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 77.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale przedszkolnym cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) uaktualnianie danych dotyczących adresu zamieszkania i numerów kontaktowych (w tym danych o możliwości kontaktu w miejscu pracy) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany tych danych.

## § 78.

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową), udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
3. Organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań w szkole oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
4. Planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
  - 3) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając potrzeby i możliwości każdego dziecka;
  - 4) stosuje aktywizujące metody pracy.
5. Prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci, ich możliwości psychofizycznych oraz sposobów ich zaspokajania, w tym obserwację

pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

## Rozdział 15

### Uczniowie szkoły

#### § 79.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w szkole;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
- 3) informacji na temat kryteriów oceny zachowania;
- 4) informacji na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym; nietykalności osobistej;
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej w trudnych sytuacjach rodzinnych;
- 13) korzystania z wszelkich form opieki społecznej;
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej, bieżącej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) sprawdzian wiadomości w formie ustnej lub pisemnej oraz zadania klasowe muszą być zapowiadane co najmniej tydzień wcześniej;
- 16) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian zapowiedziany, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy zapowiedziane;
- 17) do dwóch tygodni uczeń winien znać uzasadnioną ocenę ze sprawdzianu;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) wpływania na życie szkoły przez:
  - a) działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - b) możliwość wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły;
  - c) delegowanie swoich przedstawicieli na spotkania z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców;
  - d) opiniowania szkolnych aktów prawnych dotyczących społeczności uczniowskiej;
  - e) zgłaszania propozycji i postulatów społeczności uczniowskiej kierowanych do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców przez samorząd uczniowski;
  - f) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych, wystawach i imprezach sportowo-artystycznych;
  - g) korzystania z pomocy i poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego ze strony pedagoga, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych instytucji wspierających działalność szkoły;



- h) odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- i) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

## § 80.

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) być systematycznie i starannie przygotowanym do zajęć lekcyjnych;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 4) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 5) uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) dbać o honor szkoły i swoim zachowaniem godnie ją reprezentować podczas wycieczek, imprez kulturalnych, w środkach komunikacji oraz we wszystkich innych miejscach publicznych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 9) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawienia się przejawom brutalności i wulgarności;
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - d) poszanowania wolności;
  - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
  - f) naprawieniu wyrządzonych przez siebie szkód;
- 11) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - a) uczeń nie pali tytoniu;
  - b) uczeń nie pije alkoholu;
  - c) uczeń nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 13) dbać o wygląd zewnętrzny:
  - a) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych - dla dziewcząt biała bluzka i granatowa spódnica oraz biała koszula i granatowe spodnie dla chłopców;
  - b) ma czyste włosy bez użycia żelu i szamponów koloryzujących;
  - c) nosi schludny strój podczas zajęć codziennych oraz przynosi oddzielny strój na zajęcia wychowania fizycznego, w miarę możliwości ucznia jest to biała koszulka plus dowolne spodenki;
  - d) podczas przebywania w szkole uczniowie noszą zmienione obuwie;
  - e) zakaz noszenia kolczyków przez chłopców i nadmiaru biżuterii przez dziewczęta ;
  - f) zakaz przychodzenia w makijażu;
  - g) zakaz posiadania pomalowanych paznokci przez dziewczęta;
- 14) dbać o wspólne dobra, ład i porządek w szkole:
  - a) w czasie zajęć uczeń przebywa na terenie szkoły;
  - b) wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć tylko pod opieką nauczyciela;
  - c) w czasie przerw uczeń ma przebywać na korytarzu lub na terenie szkolnym;
  - d) znać i przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w szkole;
- 15) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

- 16) stosować się do obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów, a w szczególności do:
  - a) regulaminu świetlicy;
  - b) regulaminu szatni;
  - c) regulaminu biblioteki;
  - d) regulaminów sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
  - e) regulaminu klasopracowni;
  - f) regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego.
- 17) znać i stosować się do ustalonych kryteriów ocen zachowania;
- 18) usprawiedliwiać nieobecności szkolne w następujący sposób:
  - a) rodzice lub prawni opiekunowie wpisują usprawiedliwienie w zeszycie korespondencyjnym, a zwolnienia lekarskie do niego wklejają;
  - b) usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy klasy w dzień powrotu do szkoły (klasy I – III), na najbliższej godzinie wychowawczej (klasy IV – VIII).
2. Uczeń nie może używać w szkole telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych. Poprzez używanie telefonu komórkowego rozumie się:
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywania obliczeń;
  - 7) grania w gry.
3. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
4. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku uwag jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;
  - 2) nauczyciel ma prawo przekazać telefon ucznia do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły;
  - 3) nauczyciel szkoły odbiera uczniowi telefon i przekazuje go do depozytu w sekretariacie szkoły. Uczeń ma obowiązek wyłączyć go w obecności nauczyciela.
  - 4) uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
  - 5) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag oraz upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
5. Uczeń w dzienniku elektronicznym jest uprawniony do:
  - 1) przeglądania własnych ocen i frekwencji;
  - 2) dostępu do wiadomości systemowych i komunikatów;
  - 3) dostępu do konfiguracji własnego konta;
  - 4) przeglądania uwag i osiągnięć;
  - 5) dostępu do własnego planu lekcji i tematów zrealizowanych lekcji;
  - 6) przeglądania informacji dotyczących zapowiedzianych sprawdzianów i innych typów zadań.

## § 81.

1. Uczniowie szkoły posiadają przywileje:
  - 1) uczniowie klasy IV przez pierwszy miesiąc nauki nie otrzymują oceny niedostatecznej;

- 2) na wszystkie ferie i święta nie są zadawane prace domowe, nie dotyczy to czytania lektur;
  - 3) nauczyciel nie może zrobić klasówki, gdy nie ocenił poprzedniej (kartkówka nie jest pracą klasową, sprawdzianem czy testem) ;
  - 4) uczeń, którego numer jest wylosowany na dany dzień tygodnia jest zwolniony z odpowiedzi ustnej (pisze prace klasowe, sprawdziany i zapowiedziane kartkówki) – tzw. szczęśliwy numer;
  - 5) uczeń może brać udział w dyskotekach szkolnych, wycieczkach klasowych i szkolnych.
2. Przywileje ucznia mogą zostać zawieszane, gdy uczeń nie przestrzega Statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów.

## Rozdział 16

### Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

#### § 82.

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach, olimpiadach;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji;
  - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu środowiska szkolnego;
  - 5) 100% frekwencję;
  - 6) wzorowe czytelnictwo.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - 1) wyróżnienie przez wychowawcę, dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
  - 2) nagradzanie dyplomem lub nagrodą książkową;
  - 3) przyznanie Nagrody Dyrektora Szkoły ufundowanej przez radę rodziców;
  - 4) przyznanie tytułu Prymusa Szkoły uczniowi klasy ósmej – określa Regulamin przyznawania Tytułu Prymusa Szkoły;
  - 5) przyznanie listu pochwalnego i gratulacyjnego:
    - a) list pochwalny otrzymuje uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego wzorową ocenę z zachowania, wszystkie oceny bardzo dobre oraz co najmniej 2 oceny celujące;
    - b) list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał na koniec roku szkolnego wzorową ocenę z zachowania, wszystkie oceny bardzo dobre oraz co najmniej 3 oceny celujące.
  - 6) Przyznawanie tytułu Kulturalnego Ucznia uczniowi klas I –III oraz uczniowi klas IV – VIII – określa Regulamin przyznawania tytułu Kulturalnego Ucznia.
3. Nagroda może być udzielona na wniosek:
  - 1) samorządu klasowego lub uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy klasy;
  - 3) dyrektora;
  - 4) rady pedagogicznej;
  - 5) rady rodziców;
  - 6) innych pracowników szkoły.

#### § 83.

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
  - 1) o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;

- 2) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
- 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
  - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
- 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o wyniku podjętej decyzji rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.

#### **§ 84.**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i wewnętrznych regulaminów uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy w obecności dyrektora;
  - 3) zakazem udziału w imprezach szkolnych udzielonym przez wychowawcę klasy na ściśle określony czas;
  - 4) upomnieniem dyrektora szkoły;
  - 5) naganą dyrektora szkoły z wpisem do dziennika;
  - 6) zawieszeniem przywilejów ucznia;
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły.
2. Szkoła informuje rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Zastosowanie kar zawarte jest w Regulaminie Kar.
4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego bądź pisemnego,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

#### **§ 85.**

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły od nałożonej kary w terminie 3 dni od jej otrzymania.
2. Odwołanie rozpatruje zespół w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) Pedagog szkolny lub inny nauczyciel,
  - 3) Wychowawca klasy,
  - 4) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu odwołania po rozmowie z zainteresowanym uczniem.
4. Tak podjęta decyzja jest ostateczna.

## § 86.

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej. Sytuacja taka może mieć miejsce w następujących przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasadę etyki;
  - 4) dokonuje kradzieży;
  - 5) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 6) demoralizuje innych uczniów;
  - 7) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesieni ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
3. W przypadku wniosku o przeniesienie do innej szkoły obowiązuje następujący tryb odwołania:
  - 1) wystąpienie do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - 2) złożenie pisemnego wniosku, w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze,
  - 3) do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
  - 4) odwołanie się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## § 87.

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę:
  - 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
  - 2) przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
  - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
  - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
  - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
2. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu szkoły i Konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi:
  - 1) postępowanie wyjaśniające winno być zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi;
  - 2) dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
4. Wszelkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.

## Rozdział 17

### Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły

## § 88.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

2. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na podstawie wniosku złożonego przez rodzica, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu rekrutacji na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący szkołę
5. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 18

### Ceremoniał szkolny

#### § 89.

1. Szkoła posiada sztandar, który bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, regionu i kraju.
2. Poczec sztandarowy oraz skład rezerwowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. W jego skład wchodzi:
  - 1) chorąży Pocztu Sztandarowego – uczeń;
  - 2) asysta – uczennica;
  - 3) asysta – uczennica.
3. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Występuje w stroju galowym (biała bluzka, granatowa spódnica, biała koszula, granatowe spodnie), zielona peleryna, zielone beret.
5. Insygnia Pocztu Sztandarowego:
  - 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klasy I;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Patrona Szkoły;
  - 5) 11 Listopada – Święto Niepodległości;
  - 6) Wieczornica Patriotyczna;
  - 7) Gminny Konkurs Pieśni Patriotycznej;
  - 8) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
  - 9) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i szkoły;
  - 10) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
8. Udział pocztu w uroczystościach na terenie środowiska na zaproszenie innych szkół i instytucji.
9. Tradycją szkoły jest organizowanie:
  - 1) pikniku rodzinnego;
  - 2) jasełek;

- 3) wigilii klasowych;
  - 4) obchodów Dnia Babci i Dziadka.
10. Szkoła posiada logo, które jest umieszczane na dokumentach i pismach wychodzących ze szkoły.



11. Szkoła posiada hymn.

## Rozdział 19

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 90.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 91.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 92.**

1. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą rady pedagogicznej.
2. Organem uprawnionym do uchwalenia zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.

#### **§ 93.**

Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

#### **§ 94.**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

#### **§ 95.**

Nowy Statut Szkoły został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Wielkich Drogach w dniu 12 września 2022 r.

#### **§ 96.**

Ujednolicony tekst statutu obowiązuje od dnia 12 września 2022 r.