

*Załącznik  
do Uchwały Nr 15/23/24 Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. red. Jana Ciszewskiego  
w Waleńczowie  
z dnia 29 sierpnia 2024 r.*

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. red. Jana Ciszewskiego**  
**w Waleńczowie**

Organ prowadzący: Gmina Opatów

Organ sprawujący nadzór nad szkołą: Kurator Oświaty w Katowicach

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

- § 1.** 1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. red. Jana Ciszewskiego w Waleńczowie.
- 1a. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy – SP Waleńczów lub Szkoła Podstawowa w Waleńczowie.
2. Typ szkoły: szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałem przedszkolnym.
3. Siedziba szkoły: ul. Szkolna 19, 42-151 Waleńczów.
4. Imię szkoły: red. Jana Ciszewskiego.
5. Nazwa i siedziba organu prowadzącego: Gmina Opatów, ul. Kościuszki 27, 42-152 Opatów.
6. Cykl kształcenia: nauka w szkole trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
7. Oddział przedszkolny obejmujący dzieci w wieku 3–6 lat.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji**

**§ 2.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, a w szczególności: wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 1) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 2) formułuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 7) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) dba o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość;
- 11) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) ukierunkowuje ucznia ku wartościom;

- 13) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 14) organizuje i udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 15) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizuje indywidualne programy nauczania, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 16) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki uczniom przebywającym w szkole i poza nią, w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć i imprez pozalekcyjnych;
- 18) tworzy klimat akceptacji ucznia chorego lub niepełnosprawnego wśród dzieci zdrowych;
- 19) współdziała z odpowiednimi instytucjami budżetowymi i pozabudżetowymi w celu udzielania pomocy finansowej (materiałnej) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy;
- 20) dzieciom od trzeciego roku życia zapewnia możliwość realizacji wychowania przedszkolnego, 6-latkom warunki do spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym;
- 21) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 22) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 23) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 24) realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania;
- 25) realizuje ustalone przez ministra do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 26) organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców;
- 27) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 28) uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje indywidualnym nauczaniem;
- 29) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 30) wychowuje w duchu tolerancji wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 31) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 32) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 33) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
- 34) rozpoznaje potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
- 35) udziela uczniom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 36) umożliwia uczniom rozwój uzdolnień i zainteresowań;
- 37) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania,

wychowania, opieki i profilaktyki;

38) realizuje cele i zadania z Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji pracy szkoły – dostosowane do możliwości rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- a) buduje postawę prozdrowotną i promuje zdrowy styl życia;
- b) kształtuje nawyki prozdrowotne;
- c) rozpoznaje sytuacje i zachowania ryzykowne, w tym korzystanie ze środków psychoaktywnych (lekarstw bez wskazań lekarskich, papierosów, alkoholu i narkotyków) oraz niebezpieczeństwa związane z nadużywaniem komputera, Internetu, telefonów komórkowych i telewizji;
- d) eliminuje z życia szkolnego agresję i przemoc rówieśniczą;
- e) wskazuje doświadczenia życiowe pomagające młodym ludziom ukształtować pozytywną tożsamość;
- f) uczy sposobów wyrażania własnych emocji i radzenia sobie ze stresem;
- g) wzmacnia wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
- h) rozwija i wspiera działalność wolontariatu;
- i) kształtuje przyjazny klimat w szkole, buduje prawidłowe relacje rówieśnicze oraz relacje uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmacnia więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami.

2. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

**§ 3. 1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:**

- 1) pełną realizację programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 4) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Cele wychowawcze i profilaktyczne szkoły oraz sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, opracowany na podstawie corocznej diagnozy, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 2.

§ 4. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. 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) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole 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 rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w oddziale przedszkolnym i w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) uwzględnianie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

7. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
  - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 3) dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaganą przepisami prawa, a ponadto nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny oraz zaznacza obecności. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

8. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy podczas spotkania na terenie szkoły lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

9. Zadania doradcy zawodowego, o których mowa w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonują wychowawcy oddziałów.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 5.** 1. W oddziale przedszkolnym i w szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Dziecku i uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Kształcenie dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Zespół nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem i uczniem w szczególności, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

7. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia, o terminie każdego spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 6, podczas spotkania na terenie szkoły lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

**§ 6.** Szkoła wykonuje zadania umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności:

- a) prowadzi zajęcia w języku polskim,
- b) naucza historii, geografii i kultury naszego kraju,
- c) pielęgnuje tradycje,
- d) prowadzi nauczanie religii i etyki dla dzieci przedszkolnych i uczniów szkoły, których rodzice wyrażają takie życzenie.

§ 7. 1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole:
    - a) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
    - b) przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych zapewnia się dyżury pracowników szkoły;
  - 2) do zadań nauczycieli, opiekunów szkolnych zajęć pozalekcyjnych i wycieczek należy w szczególności:
    - a) sprawowanie ciągłej opieki nad uczestnikami zajęć lub wycieczki,
    - b) przed wyjściem lub wyjazdem dokładne zaznajomienie uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na jezdniach, drogach, w autokarze itp.,
    - c) pouczenie i ustalenie reguł postępowania w razie wypadku,
    - d) zobowiązanie uczestników do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń opiekuna,
    - e) zabieranie nie większej liczby uczestników niż 20 uczniów na jednego nauczyciela przy wycieczce w obrębie swojej miejscowości, 15 uczniów przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły. W szczególnych przypadkach o liczebności grupy decyduje dyrektor,
    - f) sprawdzenie, czy w zajęciach lub wycieczce nie uczestniczą osoby z przeciwwskazaniami lekarskimi,
    - g) inne wynikające z regulaminu wycieczek;
  - 3) uczniom przebywającym w czasie przerwy w szkole lub w jej otoczeniu szkoła zapewnia odpowiedni nadzór nauczycieli poprzez realizację następujących zadań:
    - a) dyrektor szkoły przygotowuje plan dyżurów nauczycielskich,
    - b) nauczyciel rozpoczyna dyżur na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć, a kończy po ostatniej przerwie, do momentu opuszczenia szkoły przez wszystkie dzieci,
    - c) dyżur odbywa się podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach i na boisku szkolnym,
    - d) w czasie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
    - e) jeżeli nauczyciel dyżurujący skończył lekcje, to opiekę nad klasą przejmuje nauczyciel, który prowadzi zajęcia w tej klasie;
  - 4) zapewnia odpowiednią bazę w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
  - 5) współpracuje z instytucjami zapewniającymi bezpieczeństwo;
  - 6) organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż;
  - 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 8) wyposaża komputery uczniowskie w programy blokujące niepożądane treści internetowe;
2. Przy wyjazdach na konkursy przedmiotowe i zawody sportowe nie stosuje się przepisów o wycieczkach szkolnych.



3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach.

4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka (w dniu pracy na terenie szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.

5. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

6. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

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

**§ 7a.** 1. Przetwarzanie danych osobowych w szkole odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi RODO.

2. W celu zapewnienia bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w szkole, wprowadzono do stosowania i przestrzegania dokumenty, a w szczególności:

- 1) Polityka ochrony danych osobowych;
- 2) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,

opisujące wymagania, zasady i regulacje dotyczące ochrony danych osobowych.

3. W szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych (IOD) oraz Administrator systemu informatycznego (ASI).

4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia wprowadzono nadzór nad terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.

5. Monitoring wprowadza się w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy przez pracowników szkoły.

7. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

8. Dyrektor szkoły informuje uczniów o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem poprzez informację na apelach szkolnych, informację przekazaną przez wychowawców i poprzez stronę internetową szkoły.

9. Dyrektor szkoły informuje na piśmie:

1) pracowników o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem;

2) osoby przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków pracowniczych o stosowaniu monitoringu.

**§ 7b.** Szkoła opracowuje i stosuje szczególne środki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które określone są w Standardach Ochrony Małoletnich .

**§ 8. 1.** Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie ich postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

4. Rodzice na pierwszym zebraniu są informowani o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia, w formie pisemnej, sprzeciwu.

5. Opieka stomatologiczna w zakresie świadczenia ogólnostomatologicznego dla uczniów wymaga pisemnej zgody rodziców.

6. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) zapewnia uczniom doraźną opiekę medyczną;
- 2) przekazuje uczniom niezbędny zasób wiedzy o zdrowiu i sposobach jego wzmocnienia, w tym profilaktyce zdrowia jamy ustnej i chorób zakaźnych;
- 3) wdraża uczniów do działania na rzecz zdrowia swojego i innych;
- 4) organizuje aktywne formy wypoczynku poprzez udział w wycieczkach, biwakach i rajdach;
- 5) bierze udział w programach i akcjach promujących zdrowy tryb życia.

2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przeprowadza pogadanki dotyczące promocji i ochrony zdrowia, higieny, w tym higieny jamy ustnej oraz profilaktyki chorób zakaźnych.

3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

**§ 9. 1.** Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;

- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, doradztwo zawodowe oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w ostatnim roku nauki według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
5. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, boiska sportowego, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni oraz pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 10.** 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 11.** 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem jednostki administracyjnej samorządu gminnego;
- 3) jest realizatorem zadań administracyjnych wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, których prawa, obowiązki i kompetencje zostały określone w kodeksie pracy, karcie nauczyciela, ogólnokrajowych i lokalnych układach dla pracowników.

3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa organ prowadzący.

**§ 12.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w szczególności:
  - a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
  - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
  - c) inicjuje działania prozdrowotne i organizuje opiekę medyczną w szkole;
  - d) kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 5) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, ponadto do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedkłada wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
  - a) utrzymuje budynek, ogrodzenie i plac zabaw w dobrym stanie technicznym,
  - b) nadzoruje utrzymanie odpowiedniego stanu nawierzchni boiska, terenu szkoły oraz ciągów komunikacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku,
  - c) zleca przeprowadzenie przeglądów budowlanych, elektrycznych, kominowych itp.,
  - d) oznacza drogi ewakuacji, opracowuje plan ewakuacji i przeprowadza alarmy próbne,
  - e) nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty,
  - f) opracowuje plan dyżurów nauczycielskich i monitoruje jego wypełnianie,
  - g) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
  - h) zatwierdza dokumentację związaną z organizacją wycieczek ze zwróceniem uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli,
  - i) w przypadku wystąpienia zdarzenia, które może zagrozić bezpieczeństwu osób przebywających w budynku dyrektor ogłasza ewakuację i zgłasza to odpowiednim organom,
  - j) za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających

zawieszenie zajęć wynosi -15 0 C lub jest niższa bądź wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 12) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 13) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 14) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 15) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego program wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 20) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

**§ 13. 1.** Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) podejmuje decyzję o tworzeniu klas łączonych w szkole i rozstrzyga o sposobie łączenia klas tak, aby zapewniona była realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i realizacja przyjętych w szkole programów nauczania.

2. Dyrektor wydaje zarządzenia, które są aktami normatywnymi o charakterze wykonawczym. Wydawane one są na podstawie ustaw lub rozporządzeń. Zarządzenia regulują zasady organizacji funkcjonowania szkoły. Muszą mieć numer (kolejny w danym roku szkolnym), datę, tytuł określający sprawę, której dotyczą oraz powołaną podstawę prawną.

2a. Dyrektor może w drodze zarządzeń doprecyzować szczegółowe rozwiązania organizacji pracy szkoły w czasie czasowego ograniczenia pracy placówki na podstawie obowiązujących przepisów.

3. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

**§ 14.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) (uchylony);
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**§ 15.** 1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

**§ 16.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki .

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców albo co najmniej 1/3 jej członków.

**§ 17.** 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwała zmiany statutu szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje program wychowania przedszkolnego i programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

- 8) wyraża opinię w sprawie ustalenia przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 9) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 10) wydaje inne opinie wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i upoważnia dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu statutu;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 3) ustala regulamin swojej działalności;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) wybiera delegatów do rady szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

4. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

- 1) zakresem i harmonogramem ewaluacji zewnętrznej;
- 2) wynikami i wnioskami z przeprowadzonej ewaluacji.

**§ 18.** 1. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły zebrań rady pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Sposób działalności rady pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

**§ 19.** 1. W szkole działa rada rodziców.

2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców;



3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

8. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

9. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

10. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 20.** 1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Rada rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 2) pracę nauczyciela przedstawiając swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 4) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 7) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

5. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 4) wykonywać inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

6. Rada rodziców ma prawo do:

- 1) uzgodnienia z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
- 2) określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 3) delegowania dwóch przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
- 4) wnioskowania w sprawie przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

**§ 21.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

3. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności:

- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 2) wewnętrzną strukturę organów samorządu uczniowskiego;
- 3) tryb podejmowania uchwał;
- 4) tryb odwołania z funkcji członków organów samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego.

4. Regulamin, o którym mowa w pkt 3 uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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.

7. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;

- 4) dbanie o mienie szkoły, w tym o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w nauce, trudności w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
- 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich;
- 8) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię szkoły.

8. Samorząd uczniowski współdecyduje w szczególności o:

- 1) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych;
- 2) systemie nagradzania i karania uczniów (obronie ucznia, wobec którego została orzeczona kara).

9. Do kompetencji opiniujących samorządu uczniowskiego należy w szczególności opiniowanie:

- 1) wniosku dyrektora o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 2) wyrażanie opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 3) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) oceny pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora.

10. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

11. Działalność samorządu uczniowskiego musi być zgodna ze statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.

12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 22.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie ustnej, pisemnej oraz poprzez pocztę email szkoły, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu stacjonarnym lub prowadzonym online.

4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 24 niniejszego statutu.

7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

**§ 23.** 1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.

2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:

- 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
4. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

6. Spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

7. Dyrektor porozumiewa się z radą pedagogiczną w szczególności poprzez:

- 1) zarządzenia;
- 2) pisemne komunikaty wywieszone w pokoju nauczycielskim;
- 3) ustne komunikaty;
- 4) informacje przesyłane pocztą elektroniczną;
- 5) ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej, zespołów stałych, zespołów zadaniowych i doraźnych;
- 6) dostępne komunikatory, w tym Messenger oraz spotkania online;
- 7) dziennik elektroniczny.

**§ 24.** 1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

4. W przypadku braku porozumienia w sporze pomiędzy organami szkoły prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora.

5. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.

6. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

7. Swoje stanowiska strony przedstawiają w formie pisemnej składanej do dyrektora.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) w przypadku konfliktu uczeń-uczeń:

- a) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem opiekuna samorządu uczniowskiego, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły,
- b) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór,
- c) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie dyrektora, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni;

2) w przypadku konfliktu rodzic-nauczyciel:

- a) rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
- b) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni,
- c) dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron złożonym na piśmie, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- d) dyrektor może powołać zespół mediacyjny złożony z wychowawcy klasy, do której uczęszcza dziecko rodzica, prezesa związków zawodowych, do których należy nauczyciel lub przedstawiciela innych instytucji wspierających szkołę, którzy mogą pomóc w rozwiązywaniu sporu,
- e) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony,
- f) w przypadku nieobecności jednej ze stron (np. spowodowanej chorobą) czas rozstrzygnięcia ulega wydłużeniu o okres tej nieobecności,
- g) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane,
- h) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) w przypadku konfliktu nauczyciel-uczeń:

- a) rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
- b) ucznia może reprezentować wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego lub przewodniczący samorządu uczniowskiego,
- c) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję;

4) w przypadku konfliktu nauczyciel-nauczyciel:

- a) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór,
- b) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród rady pedagogicznej, w skład której wchodzi prezes związków zawodowych,
- c) skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron,
- d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego i szkoły**

**§ 25.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Arkusz opracowuje dyrektor szkoły, a następnie przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącymi jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego.

3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

4. Zmiany wprowadzane do 30 września, aneksem do arkusza organizacji szkoły, opracowane i zatwierdzane są zgodnie z ust. 2 i 3.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia nauki

przed feriami zimowymi. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, najbliższego piątku po 20 czerwca.

10. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie prowadząc nauczanie hybrydowe, zgodnie z obowiązującym prawem.

11. Szkoła prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Szkoła prowadzi dzienniki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Szkoła zapewnia naukę i opiekę w oddziale przedszkolnym i szkole dzieciom niebędącym obywatelami polskimi.

**§ 26.** 1. W szkole działa oddział przedszkolny dla dzieci 3-6 letnich. W szczególnych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko 2,5 letnie.

2. System rekrutacji do oddziału przedszkolnego oparty jest na jednolitych kryteriach naboru określonych art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli liczba dzieci, którym oddział ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych w obwodzie szkoły, przewyższa liczbę miejsc, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie Wójta Gminy Opatów o nieprzyjęciu dziecka do oddziału. Wójt pisemnie wskazuje rodzicom inną placówkę, która może przyjąć dziecko.

5. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

6. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wymaga:

- 1) złożenia przez rodzica podania o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 2) podpisania przez rodziców aktów wewnętrznych regulujących działalność oddziału przedszkolnego, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do ich przestrzegania;
- 3) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

**§ 27.** 1. Celem pracy oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju, a w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są w obszarze: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.



4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy ponadto:

- 1) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z § 4;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z § 5;
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej zgodnie z § 6;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia, o których mowa w § 7 i § 8.

5. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania stacjonarnie lub zdalnie we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 28.** 1. Oddział przedszkolny realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w jego wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez pracę indywidualną, zespołową, z całą grupą, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

2. Nauczyciel wydaje rodzicom Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych grupach;
- 3) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji;
- 4) spontaniczna działalność dzieci;
- 5) nauka religii;
- 6) zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia prowadzone na wniosek rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza obowiązkowymi godzinami pracy oddziału i finansowane z budżetu szkoły.

5. Oddział przedszkolny realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w jego wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole również dla dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności w oparciu o § 5.

**§ 29.** 1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela. Zajęcia w oddziale przedszkolnym może prowadzić również nauczyciel j. angielskiego, katecheta oraz nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia specjalistyczne, który przejmuje opiekę nad dziećmi podczas prowadzonych zajęć.

2. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym polega w szczególności na tym, że:

- 1) przez cały dzień pobytu w oddziale dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć;
- 2) nauczyciel może opuścić dzieci w razie nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę uprawnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
- 3) obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, sumienne nadzorowanie, niepozostawienie dzieci bez opieki oraz udzielnie natychmiastowej pomocy dziecku, gdy ta jest niezbędna;
- 4) podczas spacerów i na placu zabaw opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela;
- 5) wycieczki poza teren szkoły powinny odbywać się zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.

**§ 30.** 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci oraz są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do oddziału i z oddziału do domu;
- 2) po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału;
- 3) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną pełnoletnią osobę, upoważnioną na piśmie przez rodziców;
- 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej oraz datę i podpis rodzica;
- 5) szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe);
- 6) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 7) w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicem lub osobą upoważnioną do odebrania dziecka. Gdy kontakt jest niemożliwy, nauczyciel o wyżej wymienionym zdarzeniu powiadamia dyrektora oraz zawiadamia Policję, która przejmuje opiekę nad dzieckiem.

2. Do oddziału rodzice nie powinni przyprowadzać dziecka chorego lub z objawami choroby.

3. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

**§ 31.** 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współdziała z rodzicami w następujących formach:

- 1) stałe spotkania z rodzicami - minimum 3 razy w roku (wrzesień, październik – listopad, kwiecień);
- 2) konsultacje indywidualne – według potrzeb;

- 3) zajęcia otwarte – 2 razy w roku;
- 4) uroczystości okolicznościowe – według harmonogramu;
- 5) kącik dla rodziców;
- 6) spotkania online i konsultacje prowadzone zdalnie.

2. Organy oddziału przedszkolnego są wskazane w § 10 ust. 1 za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.

3. Szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów, o których mowa w ust. 1 oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami określa Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.

**§ 32.** 1. Organizację pracy oddziału określa arkusz organizacyjny szkoły oraz ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Czas przebywania w przedszkolu przeznacza się na:

- 1) zajęcia kierowane, różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne;
- 2) zajęcia niekierowane, samodzielne zabawy w budynku i na świeżym powietrzu;
- 3) uroczystości szkolne, wycieczki, spożywanie posiłków;
- 4) czas, który nauczyciel przeznacza, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
  - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (w tym czynności opiekuńcze, zagospodarowuje się na: samoobsługowe, organizacyjne),
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony na piśmie, który jest ważny do jego pisemnego odwołania, organizowana jest nauka religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Liczbę dzieci, nie więcej niż 25, w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym określa organ prowadzący.

6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

**§ 33.** 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie od godz. 8.00 do 13.00, dwa razy w tygodniu do 13.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
6. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
7. Dzieci mają możliwość korzystania z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, świetlicy szkolnej.
8. Dzieci mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce Szkoły Podstawowej w Opatowie.
9. Wysokość pobierania i zwrot należności za wydawane posiłki określa Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej w Opatowie w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przy Szkole Podstawowej w Opatowie.
10. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat do 10 każdego miesiąca.

**§ 34.** Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników oddziału przedszkolnego obejmuje:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny poprzez:
  - a) odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo powierzonych dzieci podczas zajęć w budynku szkolnym, na placu zabaw i zajęć pozaszkolnych,
  - b) współodpowiedzialność pomocy nauczyciela za bezpieczeństwo powierzonych dzieci podczas pobytu na placu zabaw i spacerów,
  - c) kontrolę przez nauczyciela pomieszczeń, terenu, sprzętu i pomocy dydaktycznych przed rozpoczęciem zajęć,
  - d) stosowanie przez pracowników oddziału przedszkolnego w swoich działaniach obowiązujących przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
  - e) odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - f) organizowanie wycieczek poza teren szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek,
  - g) zapewnienie w sali zajęć właściwej powierzchni, oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,
  - h) dostosowanie stolików, krzeseł i wyposażenia sali do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
  - i) inne działania wynikające z § 7 i 56 ust. 5 statutu szkoły oraz przepisów szczegółowych;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi poprzez:
  - a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
  - b) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy realizowanych w oddziale,

- c) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
  - d) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie,
  - e) udostępnianie rodzicom do wglądu wytworów działalności dzieci,
  - f) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
- 3) planowanie i prowadzenie przez nauczyciela pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość poprzez:
- a) wybór programu wychowania przedszkolnego, pomocy dydaktycznych,
  - b) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym oraz udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych,
  - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - e) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - f) wspieranie rozwoju aktywności dziecka,
  - g) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - h) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- a) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - b) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną),
  - d) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
- 5) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez działania, o których mowa w § 4 ust. 7 i 8 pkt 1.

**§ 35. 1.** W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

3. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 35a.1.** W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Zoom;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są przez e-mail, Messenger lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela na zajęciach w trybie wideo lub, jeśli to niemożliwe, w trybie głosowym oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
- 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne);
- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, uwzględniając możliwości psychofizyczne oraz wiek dzieci i uczniów, jednak nie więcej niż 2/3 czasu zajęć przed monitorem,
  - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](https://zpe.gov.pl);
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach

internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

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

- 1) uczniowie otrzymują Id i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

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

- 1) nauczyciele zakładają indywidualne konta dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

**§ 36.** 1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały klas I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap: oddziały klas IV–VIII.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy po trzeciej godzinie lekcyjnej, która trwa 20 minut.

4. W dziennikach zajęć lekcyjnych odnotowuje się: obecności uczniów poprzez wpisanie kropki, nieobecności uczniów poprzez wstawienie pionowej kreski, usprawiedliwia się tą nieobecność poprzez dostawienie kreski poziomej, spóźnienie oznacza się literą „S”, nieobecność spowodowaną udziałem w konkursie oznacza się literą „K”, a nieobecność spowodowaną udziałem w zawodach sportowych literą „Z”.

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

6. Zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym trwają 60 minut.

**§ 37.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25, nie więcej niż o dwóch uczniów.

5. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII ustalana jest przez organ prowadzący.

7. W przypadku trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

**§ 38.** 1. W oddziałach klas IV–VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV–VIII są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

5. Zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

7. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:

- 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowań lokalnych;
- 3) miejsca zamieszkania uczniów;
- 4) tradycji sportowych środowiska i szkoły;
- 5) możliwości kadrowych.

8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym, radą pedagogiczną i radą rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.

9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

**§ 39.** 1. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.



2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień, pogłębienia zainteresowań uczniów oraz służące wyborowi przyszłej ścieżki kształcenia zawodowego, a w szczególności:

- 1) uczniom mającym trudności w nauce oraz uczniom z innymi zaburzeniami rozwojowymi zapewnia:
  - a) udział w zespołach dydaktyczno-wychowawczych i korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) nauczanie indywidualne,
  - c) gimnastykę korekcyjną,
  - d) zorganizowanie samopomocy koleżeńskiej,
  - e) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów w porozumieniu z odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
  - f) organizację innych zajęć zgodnie z potrzebami ucznia,
  - g) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 2) dla uczniów zdolnych szkoła:
  - a) zapewnia udział w zorganizowanych kołach zainteresowań,
  - b) umożliwia udział w konkurach przedmiotowych i tematycznych,
  - c) stwarza możliwość udziału w zawodach sportowych, imprezach szkolnych i środowiskowych,
  - d) organizuje inne zajęcia zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
  - e) organizuje indywidualny tok lub program nauki.

4. Zajęciami pozalekcyjnymi w szkole są również:

- 1) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 2) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
- 3) organizacja uroczystości szkolnych i imprez środowiskowych;
- 4) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
- 5) wolontariat;
- 6) wycieczki edukacyjne, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach;
- 7) inne zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby uczniów.

5. Godzinowy wymiar i zakres zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Przydzielenie zajęć pozalekcyjnych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

7. Wymiar zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych nie wlicza się do pensum.

8. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu czerwcu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez dyrektora szkoły.

9. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza wychowawca klasy.

**§ 40.** 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.

6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

7. Udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

**§ 41.** 1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku innych zajęć.

2. Do dziennika innych zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska, daty i tematy prowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność dzieci i uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

3. Nauczyciele na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęciach, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola i dziennika lekcyjnego odnotowują obecność uczniów poprzez wpisanie kropki w odpowiedniej rubryce.

**§ 42.** 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół zaplanowanych i systematycznych działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.

2. Cel główny wskazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach WSDZ w szczególności:

- 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces preorientacji, orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Za realizację WSDZ odpowiadają wszyscy nauczyciele. Koordynatorem działań jest wychowawca klasy najwyższej.

6. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, na każdy rok szkolny, program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego opracowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora we współpracy z doradcą zawodowym.

7. Formy działań, adresowane są do dzieci oddziału przedszkolnego, wszystkich uczniów szkoły i obejmują w szczególności:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

8. Metody najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy, symulacje - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują w szczególności:

- 1) umiejętność pracy zespołowej;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

10. Treści z doradztwa zawodowego znajdują się w dokumentach szkoły, tj: Program realizacji doradztwa zawodowego, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, plany pracy:

wychowawców klas, nauczycieli świetlicy, doradcy zawodowego, specjalistów, rozkłady materiałów.

11. Do zadań wychowawcy klasy opiekującego się oddziałem należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielem psychologiem i pedagogiem, programu, o którym mowa w ust. 6, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczyciela psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 6;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 6.

**§ 43.** 1. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza w ramach działalności samorządu uczniowskiego.

2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariusza są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej i lokalnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Szkolny Klub Wolontariusza stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
- 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

4. Działania Szkolnego Klubu Wolontariusza skierowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariusza:

- 1) dyrektor szkoły:
  - a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariusza,
  - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Klubu Wolontariusza;
- 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
- 3) członkowie klubu – uczniowie szkoły.

6. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza może być wspierana przez:

- 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) rodziców;
  - 3) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariusza reguluje odrębny regulamin.

**§ 44.** 1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:

- 1) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 2) wspieranie psychofizycznego rozwoju uczniów;
- 3) otoczenie indywidualnie opieką każdego ucznia;
- 4) współdziałanie nauczycieli uczących w danej klasie w celu skoordynowania działań wychowawczych wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i również z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) współpracę z instytucjami zapewniającymi pomoc materialną;
- 6) uczniom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej.

2. Uczniowie mogą korzystać z jednego ciepłego posiłku na zasadach określonych w § 33 ust. 8-10.

3. Uczniowie spożywają posiłki w wyznaczonej sali na parterze pod nadzorem nauczyciela.

**§ 45.** 1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Organizacja biblioteki:

- 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - b) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
- 2) lokal biblioteki składa się z 2 pomieszczeń: wypożyczalni i czytelní połączonej z pracownią komputerową, z których mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice;
- 3) biblioteka wyposażona jest w zbiory niezbędne do realizacji jej zadań statutowych;
- 4) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, który posiada niezbędne kwalifikacje. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy;
- 5) godziny pracy biblioteki:
  - a) umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - b) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły,
  - c) umożliwia się uczniom, nauczycielom i rodzicom poszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną poprzez dostęp do biblioteki i Internetu również poza systemem lekcyjnym;

- 5a) w okresie przejścia szkoły na tryb pracy zdalnej biblioteka dostosowuje formę działalności do potrzeb uczniów i nauczycieli, a w szczególności:
    - a) uczniowie i nauczyciele mogą wypożyczać książki zamawiając je bezpośrednio u nauczyciela bibliotekarza przez aplikację Messenger,
    - b) nauczyciel przygotowuje paczkę z zamówionymi książkami opatrzoną imieniem i nazwiskiem wypożyczającego,
    - c) książki są gotowe do odbioru w szkole, w godzinach uzgodnionych z nauczycielem, po dwóch dniach od złożenia zamówienia,
    - d) zwrotu wypożyczonych książek dokonuje się przez przyniesienie ich do szkoły w reklamówce, podpisane imieniem i nazwiskiem wypożyczającego i pozostawienie w szkole w godzinach uzgodnionych z nauczycielem bibliotekarzem;
  - 6) finansowanie wydatków:
    - a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
    - b) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku szkolnego,
    - c) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły,
    - d) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
3. Organizacja biblioteki szkolnej umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i udostępnianie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczko-informacyjnego uczniów;
  - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
  - 5) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
  - 6) gromadzenie i korzystanie z podręczników szkolnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych przekazanych szkole w ramach dotacji.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) selekcjonowanie zbiorów,
    - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
    - f) planowanie pracy i sprawozdawczość z działalności biblioteki,
    - g) uzupełnianie zbiorów oraz ich inwentaryzowanie,
    - h) rozmieszczenie i konserwacja zbiorów,

- i) opracowanie biblioteczne zbiorów i ich katalogowanie,
- j) dbałość o pomieszczenia, urządzenia biblioteki i prawidłowe funkcjonowanie, przekazywanie biblioteki protokołem zdawczo-odbiorczym;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i udostępnianie oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych zgodnie z szczegółowymi warunkami wypożyczania podręczników,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - f) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w szczególności poprzez:
  - a) komputeryzację biblioteki szkolnej,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) tworzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- 5) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację:
  - a) imprez kulturalnych,
  - b) konkursów, wystawek, kiermaszów,
  - c) realizację projektów;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a w szczególności:
  - a) wycieczek edukacyjnych,
  - b) interdyscyplinarnych kół zainteresowań,
  - c) spotkań i imprez edukacyjnych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami na zasadach partnerstwa, wzajemnego wspierania się oraz świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej.

6. Zasady współpracy z uczniami opierają się w szczególności na:

- 1) angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. – aktyw biblioteczny i klasowi łącznicy z biblioteką;
- 2) doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) poradnictwie w wyborach czytelniczych;
- 4) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
- 5) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych;
- 6) informacji o aktywności czytelniczej.

7. Współpraca z nauczycielami dotyczy:

- 1) wspierania w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) odwoływania się do zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego biblioteki;
- 3) zbierania informacji dotyczących propozycji gromadzonych zbiorów;
- 4) wspomagania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) informowania o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
- 6) uczestnictwa w organizowaniu imprez okolicznościowych;
- 7) współudziału w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone).

8. Współpraca z rodzicami skupia się głównie na:

- 1) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) pozyskiwaniu funduszy na zakupienie nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
- 3) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) pomaganiu w doborze literatury;
- 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 6) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) współuczestnictwie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) wymianę materiałów informacyjnych w zależności od potrzeb;
- 2) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
- 3) wymianę wiedzy i doświadczeń;
- 4) wspieranie działalności kulturalnej biblioteki na szczeblu gminy, udział w organizowanych konkursach;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek.

10. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz a zatwierdza dyrektor.

**§ 46.** 1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla dzieci i uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na :

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Mogą być prowadzone stacjonarnie lub zdalnie.

4. Świetlica działa w dni pracy szkoły.

5. Świetlica funkcjonuje w godzinach 7.30 – 16.00. Czas pracy świetlicy każdego roku ustala dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami uczniów.

6. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.



7. Karta zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko, klasę, adres zamieszkania, godzinę odbioru dziecka w świetlicy,
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) telefon, sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.

9. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może być odebrane przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia lub informacji telefonicznej od rodziców/prawnych opiekunów.

10. W przypadku nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicem lub osobą upoważnioną do odebrania dziecka. Gdy kontakt jest niemożliwy, nauczyciel o wyżej wymienionym zdarzeniu powiadamia dyrektora oraz zawiadamia Policję, która przejmuje opiekę nad dzieckiem.

**§ 47.** Wychowawca w świetlicy szkolnej jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) warunki do nauki własnej;
- 4) kulturalną rozrywkę i zabawę;
- 5) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie;
- 6) rozwój zainteresowań oraz zdolności;
- 7) stymulowanie postawy twórczej;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 9) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 10) pomoc w odkrywaniu przez dzieci i młodzież swoich mocnych stron;
- 11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
- 12) współpracę z nauczycielami i rodzicami;
- 13) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 14) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży w świetlicy i poza nią;
- 15) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

**§ 48. 1.** Dziecko i uczeń przebywający na świetlicy ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki;
- 2) życzliwego traktowania;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 7) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.

2. Dziecko i uczeń przebywający na świetlicy jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
- 3) współpracy w procesie wychowania i opieki;
- 4) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy;
- 5) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych;
- 6) respektowania poleceń nauczyciela;
- 7) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy;
- 8) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;
- 9) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową;
- 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek.

**§ 49.** 1. Dokumentacja świetlicy zawiera:

- 1) regulamin świetlicy;
- 2) roczny plan pracy świetlicy szkolnej;
- 3) dziennik zajęć;
- 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.

2. Nauczyciel świetlicy planuje swoją pracę oraz prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach.

**§ 50.** 1. Szkoła w ramach współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

- 1) korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli;
- 2) umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia;
- 3) udziela na wniosek poradni informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym;
- 4) korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią;
- 5) organizuje spotkania rodziców ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności edukacyjnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) za zgodą rodziców kieruje uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizuje dla uczniów, rodziców warsztaty i szkolenia psychologiczno-pedagogiczne prowadzone przez pracowników PPPP i pracowników innych instytucji działających na rzecz rodziny;
- 8) zapewnia uczniom i rodzicom odpowiednią pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) umożliwia udział ucznia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach programów profilaktycznych organizowanych przez instytucje do tego uprawnione.

2. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:

- 1) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu

- o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 2) wspieranie psychofizycznego rozwoju uczniów;
  - 3) otoczenie indywidualnie opieką każdego ucznia;
  - 4) współdziałanie nauczycieli uczących w danej klasie w celu skoordynowania działań wychowawczych wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i również z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) współpracę z instytucjami zapewniającymi pomoc materialną, w tym GOPS, Urząd Gminy;
  - 6) uczniom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej.

§ 51. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
- 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 12) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 13) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 14) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) uczestniczenia w spotkaniach zespołu do opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 16) otrzymania kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 17) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 18) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I–III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

**§ 52.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczo-profilaktycznych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni:
  - a) kontakty na zebraniach rodziców klasy w celu omówienia wyników nauczania przynajmniej 4 razy w roku (zebranie ogólnoszkolne). Terminy są podawane na dwa tygodnie przed zebraniem,
  - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg potrzeb,
  - c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców, nauczyciela lub dyrektora,
  - d) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
  - e) zajęcia otwarte,
  - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, konkursy, wycieczki,
  - g) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:

- a) (uchylony),
- b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
- c) zapisy w klasowym zeszycie uwag i spostrzeżeń,
- d) korespondencja listowna, mailowa, telefoniczna, komunikatory, spotkania online,
- e) (uchylony),
- f) dziennika elektronicznego.

**§ 53.** Rodzice dziecka obowiązani są w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w godzinach zgodnych z planem zajęć;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 6) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, rady oddziału, dyrektora szkoły;
- 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 9) bieżącej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym i potwierdzania ich odczytania;
- 10) usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły:
  - a) poprzez wpis do dziennika elektronicznego,
  - b) ustnie lub pisemnie podczas zebrania lub indywidualnych spotkań,
  - c) telefonicznie;
- 11) przewożenia dzieci na konkursy i zawody;
- 12) wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w konkursach i zawodach sportowych i przejmowania współodpowiedzialności za zdrowie i życie ucznia;
- 13) podawania wychowawcy numeru telefonu, pod którym są dostępni podczas pobytu dziecka w szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 14) podejmowania innych działań ustalonych przez radę rodziców i radę oddziałową wynikających z zadań statutowych szkoły.

**§ 54.** 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

4. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) prowadzenie zajęć, warsztatów, wyjazdów edukacyjnych, spotkań z udziałem wolontariuszy;
- 4) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 5) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 6) promowaniu realizowanej innowacji.

5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

6. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje (w szczególności harcerskie), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych. Zgodę na podjęcie działalności organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

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

**§ 55.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą kierując się dobrem ucznia oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - a) systematyczne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych,
  - b) sprawowanie ciągłej opieki podczas imprez, uroczystości, lekcji plenerowych i wycieczek,
  - c) przeciwdziałanie paleniu tytoniu i narkomanii,
  - d) przeciwdziałanie picciu alkoholu i negatywnym wpływom środowiska oraz zagrożeń związanych z cyberprzemocą,
  - e) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

- f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - g) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - h) oraz inne określone w § 7;
- 2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego odpowiada za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w każdej klasie prowadzonej stacjonarnie i zdalnie:
- a) wspiera psychofizyczny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - b) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,
  - c) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
    - organizuje samopomoc koleżeńską,
    - organizuje konsultacje indywidualne,
    - poznaje środowisko rodzinne ucznia,
    - pomaga uczniowi w rozwiązywaniu problemów życiowych z odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
  - d) stosuje zalecenia zawarte w Planie zintegrowanych działań nauczycieli dotyczące udzielania wsparcia uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz inne ujęte w § 4 ust. 6,
  - e) podejmuje skuteczne działania celem wzbogacenia warsztatu pracy i bazy dydaktycznej szkoły,
  - f) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w tym w zakresie metod i technik pracy na odległość,
  - g) współdziała z organizacjami, szkołami posiadającymi pracownie i laboratoria przedmiotowe,
  - h) opiniuje programy opracowane lub modyfikowane przez nauczycieli,
  - i) współpracuje z nauczycielami w ramach zespołów przedmiotowych i zadaniowych,
  - j) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) uczestniczy w zebraniach z rodzicami,
  - b) udziela indywidualnych konsultacji, zgodnie z harmonogramem, na terenie szkoły lub zdalnie,
  - c) prowadzi indywidualne rozmowy zainicjowane przez wychowawcę lub rodziców;
- 4) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN;
- 5) nauczyciel przedstawia do dopuszczenia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
- 6) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego

człowieka;

- 7) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) nauczyciel obowiązany jest do realizacji czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, pozalekcyjnych, zwiększających szanse edukacyjne lub rozwijających zainteresowania uczniów organizowanych w ramach jego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia;
- 10) nauczyciel zobowiązany jest do czynnego udziału w opracowaniu i wdrożeniu działań mających na celu poprawę stanu spełnienia wymagań wobec szkoły określonych w odrębnych przepisach;
- 11) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie szkoły;
- 12) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego w szkole porządku pracy;
- 13) nauczyciel jest zobowiązany do polubownego rozwiązywania wszelkich sporów i konfliktów;
- 14) praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 56. 1.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz jego przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
  - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno – wychowawczych ich dzieci,
  - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,



- d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - e) ustalania uczniowi oceny zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów,
  - f) powiadamiania o proponowanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania;
- 5) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności:
- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
  - b) arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji;
- 6) współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także problemów zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje różne formy udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy oraz nauczyciela przedmiotu w szczególnych przypadkach lub na wniosek rodziców i uczniów po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków mediacyjnych dyrektora i rady pedagogicznej.

6. Ustala się częstotliwość kontaktów wychowawców z rodzicami ogólnie 4 razy w ciągu roku szkolnego, ponadto każdy z wychowawców zobowiązany jest do wyznaczenia dokładnego terminu, w którym może spotkać się indywidualnie z rodzicami lub opiekunami uczniów, którym grożą oceny niedostateczne śródroczne i roczne.

7. Wychowawca współpracuje z nauczycielem doradztwa zawodowego w zakresie możliwości dalszego kształcenia i realizuje zadania doradcy zawodowego wynikające z przepisów o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Wychowawcy klas siódmej i ósmej zobowiązani są do systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz udzielania pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

9. Wychowawca prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.

11. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.

**§ 56a.** 1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 56b.** 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1 w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

**§ 56c.** 1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz 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 szkoły,
  - 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 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 szkoły,
  - 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, o których mowa w § 4 ust. 3;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

**§ 57.** 1. Lider WDN współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:

- 1) udzielanie informacji ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
- 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
- 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
- 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały rady pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;

7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

**§ 58.** 1. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi: sprzątaczkę, pomoc nauczyciela przedszkola, palacz-konserwator.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

5. Pracownicy obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę są zobowiązani do podejmowania działań określonych w § 56 ust. 5 pkt 1 lit. c, d, e, f.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 59.** 1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów określa warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Zasady oceniania:

- 1) ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) 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:
  - e) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - f) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczniów zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach;
- 8) informowanie o wynikach diagnozy lub egzaminu próbnego poprzez wskazanie co uczeń zrobił dobrze, a nad czym musi pracować.

4. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz rodziców podczas pierwszego zebrania o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów podczas nauczania stacjonarnego i zdalnego;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców podczas pierwszego zebrania o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
    - a) bieżące,
    - b) klasyfikacyjne:
      - śródroczne i roczne,
      - końcowe;
  - 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 3) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem, a w szczególności po odpowiedzi ustnej lub po oddaniu uczniowi pracy pisemnej. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - a) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
    - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co robi dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c) wskazywać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uzasadnia ustalone oceny ucznia jego rodzicom w rozmowie bezpośredniej:
    - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
    - b) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
    - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie lub pisemnie na ich wniosek;
  - 5) na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku u dyrektora szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
  - 6) nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów na następujących zasadach:
    - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
    - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
    - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
    - d) nauczyciel udostępnia uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i ją omawia,
    - e) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;

7) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych do domu (oryginały lub kopie) z koniecznością zwrotu podpisanej pracy w ciągu trzech dni roboczych lub są udostępniane (oryginały) w pomieszczeniu szkolnym:

- a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
- b) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
- c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny,
- d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi,
- e) rodzicom wolno fotografować udostępnione im do wglądu sprawdzone i ocenione prace dziecka lub w sytuacjach spornych skserować.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności:

1) dostosować śródroczne i roczne wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni, w tym poradni specjalistycznej, wskazując na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;

3) przy ustalaniu oceny, z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel musi brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Tryb zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia na pisemny wniosek rodziców z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub określonych ćwiczeń ze względu na stan

zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w następujących przypadkach:

- a) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - b) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o którym mowa w pkt 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 3) uczeń zwolniony z zajęć ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) złożonego u dyrektora i po uzyskaniu jego zgody. O tym fakcie dyrektor informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcę klasy;
  - 4) uczeń zwalniany z zajęć do domu ma zaznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.

10. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu dwóch tygodni poprzedzających ferie zimowe.

12. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dodatkowych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

14. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych



w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

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

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

19. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach.

- 1) nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia na zajęciach lekcyjnych i jego rodziców na zebraniu z rodzicami o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu informuje rodziców pisemnie (podczas konsultacji lub listownie) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej;
- 2) rodzice są na bieżąco informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach podczas godzin dostępności nauczycieli i poprzez zeszyty przedmiotowe oraz w formach ustalonych w § 52 ust. 2.

20. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną:

- 1) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu wymagań edukacyjnych na tą ocenę. Uczeń lub rodzice, nie później niż w ciągu dwóch dni po uzyskaniu informacji od nauczyciela o przewidywanej ocenie, mogą zgłosić chęć poprawy tej oceny. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, nie później jednak niż na 3 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny odbywa się w formie sprawdzianu pisemnego opracowanego przez nauczyciela z wyjątkiem przedmiotów: wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki, z których będzie on miał formę przede wszystkim zadań praktycznych. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 31;
- 2) zachowania po zgłoszeniu przez ucznia lub rodziców do wychowawcy klasy zastrzeżeń do tej oceny. Wychowawca klasy ustala ponownie ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów oraz ponownym przeanalizowaniu kryteriów oceniania zachowania. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 31.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie minimum trzech ocen częściowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, nie później niż na dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

22. Nauczyciele przekazują informacje o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) uczniom podczas zajęć lekcyjnych lub zajęć z wychowawcą;
- 2) rodzicom w szczególności podczas zebrań z rodzicami, kontaktów indywidualnych prowadzonych zdalnie i na terenie szkoły oraz poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

23. Począwszy od kl. IV ustala się oceny w sposób następujący:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali i formie: 1, 2, 3, 4, 5, 6;
- 2) oceny bieżące ze sprawdzianów i kartkówek punktowanych ustala się według następującej skali kryteriów procentowych:
  - b) celujący (6) – 99% - 100%,
  - c) bardzo dobry (5) – 90% - 98%,
  - d) dobry (4) – 75% - 89%,
  - e) dostateczny (3) – 50% - 74%,
  - f) dopuszczający (2) – 30% - 49%,
  - g) niedostateczny (1) – 0% - 29%;
- 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, systematyczne i wieloaspektowe, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 4) śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zajęć religii lub etyki wyrażane są w stopniach i zapisane w dzienniku cyfrą według następującej skali:
  - a) stopień celujący 6,
  - b) stopień bardzo dobry 5,
  - c) stopień dobry 4,
  - d) stopień dostateczny 3,
  - e) stopień dopuszczający 2,
  - f) stopień niedostateczny 1;
- 4a) roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zajęć religii lub etyki wyrażone są w stopniach i zapisywane w dzienniku słownie według następującej skali:
  - a) celujący,
  - b) bardzo dobry,
  - c) dobry,
  - d) dostateczny,
  - e) dopuszczający,
  - f) niedostateczny;
- 5) śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych w pierwszym półroczu, obliczana według skali, o której mowa w pkt 7;
- 6) roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną średnich uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu, obliczana według skali, o której mowa w pkt 7;
- 7) w ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się następującą skalę:
  - a) średnia 5,5 i więcej – ocena celująca (6),

- b) średnia 4,5 – 5,49                      - ocena bardzo dobra (5),
  - c) średnia 3,5 – 4,49                      - ocena dobra (4),
  - d) średnia 2,5 – 3,49                      - ocena dostateczna (3),
  - e) średnia 1,5 – 2,49                      - ocena dopuszczająca (2),
  - f) średnia 0 – 1,49                        - ocena niedostateczna (1);
- 8) do średniej arytmetycznej ocen nie wlicza się ocen, które zostały poprawione (zapisane w nawiasie).

24. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) ocena dopuszczająca. Uczeń opanował treści nauczania:
  - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) potrzebne w życiu,
  - c) dotyczące podstawowych wiadomości;
- 2) ocena dostateczna: Uczeń opanował treści nauczania:
  - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
  - c) przystępne i często powtarzające się w programie nauczania,
  - d) określone poziomem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - e) dających się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) ocena dobra. Uczeń opanował treści nauczania:
  - a) istotne w strukturze przedmiotu,
  - b) w zakresie wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
  - d) wymagające umiejętności zastosowania wiadomości w sytuacjach typowych według przykładów znanych z lekcji i podręcznika;
- 4) ocena bardzo dobra. Uczeń opanował treści nauczania:
  - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
  - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
  - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - d) świadczące o przyswojeniu całego programu;
- 5) ocena celująca. Uczeń opanował treści nauczania:
  - a) jak przy ocenie bardzo dobrej,
  - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

25. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Wymagania roczne obejmują również wymagania śródroczne.

26. W klasach I–III:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki ustala się odpowiednio według skali określonej w ust. 22 pkt 4;
- 3) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

- 4) nauczyciele oceniający postęp dziecka będą brać pod uwagę nie tylko jego predyspozycje do nauki, ale i jego konstrukcję psychiczną oraz wady rozwojowe;
- 5) bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - a) 1 punkt - niewystarczająco,
  - b) 2 punkty - wystarczająco,
  - c) 3 punkty - zadowalająco,
  - d) 4 punkty - dobrze,
  - e) 5 punktów - bardzo dobrze,
  - f) 6 punktów - wspaniale;
- 6) bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 5, w dziennikach lekcyjnych będą zapisane następującym skrótem: 1p, 2p, 3p, 4p, 5p, 6p;
- 7) ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia (czytanie, pisanie, wypowiedzi ustne, elementy gramatyki i ortografii, wiedza o języku, liczenie, rozwiązywanie zadań, umiejętności praktyczne, orientacje w środowisku społeczno-przyrodniczym, śpiew, ruch, działalność plastyczno-techniczna);
- 8) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z nauki języka regionalnego, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### 27. Ocena zachowania:

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia o których mowa w § 62,
  - b) wynika z działalności społecznej ucznia;
- 2) począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala wychowawca klasy według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne;
- 3) ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów;
  - 3a) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt, co jest równoznaczne z oceną wyjściową dobrą;
  - 3b) za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie, a działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych;
  - 3c) wpisu do zeszytu uwag, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel;
  - 3d) uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo znać bieżącą punktację zachowania;

3e) uczeń uzyskuje ocenę zachowania:

a) śródroczną w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg tabeli:

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	150 - 199
dobrze	100 - 149
poprawne	50 - 99
nieodpowiednie	20 - 49
naganne	19 i mniej

b) roczną lub końcową w zależności od sumy punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu - wg tabeli:

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	400 i więcej
bardzo dobre	300 - 398
dobrze	200 - 298
poprawne	100 - 198
nieodpowiednie	40 - 98
naganne	38 i mniej

3f) wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów;

3g) zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne zgodnie z poniższymi tabelami:

a) zachowania pozytywne:

<b>Lp.</b>	<b>Uczeń otrzymuje punkty dodatnie, jeśli:</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Częstotliwość wystawiania</b>
1.	Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.	5p.	raz w półroczu
2.	Charakteryzuje go wyjątkowa kultura osobista - dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10p.	raz w półroczu
3.	Bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	5p.	raz w półroczu
4.	Bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły.	5p.	každorazowo
5.	Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, biorąc udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5 - 20p.	každorazowo
6.	Aktywnie uczestniczy w akademiach, przedsięwzięciach i imprezach organizowanych	5 - 10p.	každorazowo

	przez szkołę.		
7.	Uczestniczy w akcjach charytatywnych i wolontariackich organizowanych przez szkołę.	1 - 10p.	každorazowo
8.	Efektywnie pełni funkcje w klasie /szkole.	5 - 10p.	raz w półroczu
9.	Jest wzorowym czytelnikiem.	10p.	raz w półroczu
10.	Przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia i agresji ze strony innych osób.	10p.	každorazowo
11.	Pracuje na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1 - 10p.	každorazowo
12.	Bierze czynny udział w realizowaniu programów i innowacji.	20p.	po zakończeniu programu lub innowacji
13.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10p.	po I półroczu
14.	Inne niewymienione zachowania.	1 – 10p.	každorazowo

b) zachowania negatywne:

Lp.	Uczeń otrzymuje punkty ujemne, jeśli:	Ilość punktów	Częstotliwość wystawiania
1.	Opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.	5p.	každorazowo
2.	Spóźnia się na lekcje.	2p.	každorazowo
3.	Używa wulgaryzmów.	10p.	každorazowo
4.	Nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, ignoruje polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	1 - 10p.	každorazowo
5.	Utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych (rozmawia, hałasuje, nie reaguje na polecenia nauczyciela).	1 - 10p.	každorazowo
6.	Arogancko zachowuje się wobec kolegów lub osób starszych (okłamywanie, wulgaryzmy itp.).	5 – 10p.	každorazowo
7.	Niewłaściwie zachowuje się podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5p.	každorazowo
8.	Niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10p.	každorazowo
9.	Przejawia agresywne zachowanie fizyczne lub psychiczne wobec kolegów lub pracowników szkoły (udział w bójce, pobicie, znęcanie się, zastraszanie, zorganizowana przemoc, cyberprzemoc itp.).	10 - 20p.	každorazowo
10.	Przynosi do szkoły ostre narzędzia, inne przedmioty i substancje niebezpieczne dla	15p.	každorazowo

	zdrowia lub życia innych.		
11.	Niszczy mienie innych osób lub szkoły.	20p.	každorazowo
12.	Swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.	20p.	každorazowo
13.	Ulega nałogom lub namawia do nich innych.	20p.	každorazowo
14.	Nie zmienia lub nie przynosi obuwia zmiennego.	2p.	každorazowo
15.	Charakteryzuje go niestosowny wygląd (strój, fryzura, makijaż).	10p.	každorazowo
16.	Zaśmieca otoczenie.	10p.	každorazowo
17.	Używa telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych bez pozwolenia.	10p.	každorazowo
18.	Niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczki (wyjścia) szkolnej	10p.	každorazowo
19.	Fotografuje, filmuje lub nagrywa zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody.	10p.	každorazowo
20.	Upublicznia materiały i fotografie bez zgody obecnych na nich osób.	20p.	každorazowo
21.	Nie przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.	5 -15p.	každorazowo
22.	Otrzymał upomnienie lub naganę dyrektora szkoły.	20 – 50p.	každorazowo
23.	Inne, niewymienione zachowania.	1 – 20p.	každorazowo

- 4) w klasach I-III śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania są ocenami opisowymi;
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 6) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### 28. Warunki klasyfikacji:

- 1) rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się ostatnim dniem nauki przed feriami zimowymi, koniec drugiego półrocza jest jednocześnie zakończeniem roku szkolnego, którego data jest zgodna z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN. W związku z tym w ciągu dwóch tygodni poprzedzających ferie zimowe i letnie dokonywana jest odpowiednio klasyfikacja śródroczna i roczna. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
- 2) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków

w szczególności poprzez organizację zajęć wyrównawczych, udzielanie rodzicom porad dotyczących pracy z dzieckiem w ramach konsultacji i zebrań rodzicielskich, kierowanie ucznia do PPPP;

- 3) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 4) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 5) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
  - c) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 6 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) uczniowi, o którym mowa w pkt 6 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 11) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- 12) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 13) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4, 5 i 6 lit. a przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 14) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 6 lit. c, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;



- 15) uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt 12;
- 16) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 13a, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 17) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 6 lit. b oraz w pkt 13, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 18) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 19) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;
- 20) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### 29. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej:

- 1) ocena ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 31;
- 2) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 31;
- 3) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 31.

#### 30. Egzamin poprawkowy:

- 1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się z formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, 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. Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany uczniowi i jego rodzicom nie później niż do dnia rozdania świadectw;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, której skład określają przepisy

szczegółowe;

- 5) pytania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół;
- 6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 31 wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
- 9) 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;
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 11) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

31. Tryb odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 5) w skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6) w skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców;
- 7) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 8) nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 9) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się do niego odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 12) z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 13) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym

mowa w pkt 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

15) przepisy pkt 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### 32. Warunki promocji:

- 1) uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 5) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 7) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w pkt 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 8) do arkuszy ocen i na świadectwo w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się:
  - a) uzyskane wysokie miejsca – nagrodzone zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- 9) w przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku;
- 10) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub

tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;

11) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

33. Warunki ukończenia szkoły:

1) uczeń kończy szkołę:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- b) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;

2) uczeń, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w pkt 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

4) uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty;

5) na świadectwie ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się miejsca uznane przez kuratora oświaty za wysokie i wpisane przez niego corocznie do wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, podawanego do publicznej wiadomości do końca lutego każdego roku.

34. Ogólne zasady zapewniające uczestnictwo ucznia w procesie oceniania:

1) prace klasowe i sprawdziany (nie więcej niż dwa w tygodniu w kl. IV-VI i trzy w tygodniu w kl. VII-VIII oraz nie więcej niż jeden w ciągu dnia) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej do dziennika. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej musi ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela;

2) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę uzyskaną ze sprawdzianu podsumowującego dział w terminie 7 dni od daty wpisania oceny do dziennika lub innym terminie indywidualnie ustalonym przez nauczyciela;

3) w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się na poprawę w ciągu 7 dni lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela traci możliwość poprawy;

4) ocenę uzyskaną z poprawy nauczyciel zapisuje w dzienniku zamieniając ocenę poprawianą. W przypadku, gdy z poprawy uczeń uzyska ocenę niższą, oceny tej nauczyciel nie wpisuje do dziennika;

5) poprawie podlegają sprawdziany podsumowujące dział i dyktanda;

6) uczeń może podjąć tylko jedną próbę poprawy oceny;

7) w klasach I-III oceny cząstkowe nie podlegają poprawie;

8) nie ocenia się ucznia do dwóch dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej minimum tydzień;

9) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych;

10) respektuje się postanowienia samorządu uczniowskiego zaakceptowane przez dyrektora;

11) nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) karta pracy obejmuje temat dnia,

- b) praca klasowa obejmuje 1-2 lektury,
  - c) sprawdzian obejmuje dział, krąg,
  - d) kartkówka obejmuje 1-3 zajęć edukacyjnych,
  - e) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje półrocze lub cały rok,
  - f) odpowiedź ustna obejmuje zakres kartkówki,
  - g) inne specyficzne dla danego przedmiotu;
- 11a) w trakcie nauczania zdalnego i hybrydowego nauczyciele stosują sposoby oceniania określone w pkt 11, a ponadto będą oceniać:
- a) prace odsyłane przez uczniów (zdjęcia, skany i in.) przy pomocy wybranych przez szkołę komunikatorów,
  - b) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy do komunikacji on-line,
  - c) zadania i testy wysłane przez nauczyciela na e-platformie lub inny komunikator we wskazanym czasie,
  - d) dłuższe wypowiedzi pisemne na zadany temat zgodnie z podanymi przez nauczyciela kryteriami,
  - e) prezentacje, albumy, na zadany temat zgodnie z podanymi przez nauczyciela kryteriami;
- 11b) podczas nauczania zdalnego i hybrydowego wszystkie formy sprawdzania wiedzy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe, co oznacza, że podlegają ocenie;
- 11c) w trakcie nauczania zdalnego i hybrydowego poprawie podlegają prace klasowe, sprawdziany, dyktanda i inne formy wskazane przez nauczyciela w sposób i w terminie przez niego wskazanym, po uprzednim uzgodnieniu, jednak nie później niż 7 dni od zakończenia terminu przeznaczonego na wykonanie pracy.
- 12) nauczyciele wpisują pozytywne i negatywne spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym;
- 13) oceny wpisywane są do dziennika w kolorze czarnym, kolorem czerwonym wpisywane są oceny ze sprawdzianów, dyktand i wypracowań;
- 14) do wymiany informacji pomiędzy wychowawcą a rodzicami w sprawach dotyczących życia szkoły, klasy i ucznia oraz do przekazania informacji o proponowanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych służy dziennik elektroniczny.
35. W sprawach nieuregulowanych niniejszym aktem decyzje podejmuje dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
36. (uchylony).

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 60.** 1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w szkole (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

3. Prawa ucznia wynikają z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy w szczególności:

- 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwości otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen; otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach; dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymywanych ocenach;
- 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 12) prawo do uzyskiwania informacji nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych oraz odpowiednio na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych;
- 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

**§ 61.** 1. W szkole przyjmuje się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice;
- 2) dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie trzech dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
- 3) dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie;
- 4) w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

2. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez dyrektora szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń lub jego rodzice nie odwołali się do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń lub jego rodzice winni złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.

3. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzonej o to naruszenie osoby lub organu szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.

**§ 62.** 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy w szczególności:



- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
- 2) przestrzeganie godzin przyścia i wyjścia ze szkoły podanych w planie lekcji;
- 3) punktualne przybywanie na zajęcia, a w przypadku spóźnienia przybycie do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
  - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
  - f) wykonywania poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 7) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 8) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

2a. Do podstawowych obowiązków ucznia, oprócz wymienionych w ust. 2, w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych zdalnie należy w szczególności:

- a) systematyczne i aktywne uczestnictwo we wszystkich formach zajęć,
- b) w miarę możliwości, przebywania samemu w pomieszczeniu i w skupieniu uczestniczenia w zajęciach; jeśli sprzęt, którego używa wyposażony jest w kamerę, powinien ją włączyć w celu identyfikacji,
- c) wyłączenia na swoim komputerze przed zajęciami online wszystkich aplikacji i portali, które mogą rozpraszać i przeszkadzać w aktywnym uczestnictwie w zajęciach,
- d) przesyłanie we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zadanej pracy, niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
- e) wykonywania polecenia nauczyciela, nie spożywania posiłków, nie picia napojów, nie żucia gumy,
- f) przestrzegania etykiety, m.in. nie wypowiadania i nie umieszczania w konwersacji złosliwych komentarzy, nie używania wulgaryzmów, kulturalne wyrażanie swojej opinii,
- g) wykonywanie wszystkich zadań samodzielnie,
- h) logowania się do komunikatorów używanych w szkole swoim imieniem,
- i) nie udostępniania materiałów przygotowanych przez nauczycieli (odbywa się to tylko w obrębie zespołu klasowego), natomiast nagrywanie i rozpowszechnianie zajęć online bez zgody autora jest prawnie zabronione.

3. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy obecność na zajęciach edukacyjnych prowadzonych stacjonarnie lub zdalnie. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania.

3a. Uczeń nie może bez zgody dyrektora lub nauczyciela oddalać się z terenu szkoły.

4. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na umotywowany pisemny lub ustny wniosek rodziców. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.

5. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.

6. Nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

7. Uchylony.

8. Uczeń nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.

9. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

10. Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju, a w szczególności:

- 1) pozostawianie w miejscach do tego przeznaczonych wierzchniej odzieży i obuwia;
- 2) noszenie obuwia zamiennego na białych podszewach;
- 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 4) dbanie o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych pleców, brzucha i głębokich dekoltów. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, farbowanie włosów, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych i w innych dniach ustalonych przez dyrektora oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz. Dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula.

11. Przestrzeganie zasad ubierania się weryfikują nauczyciele i dyrektor. Wychowawca oddziału niezwłocznie informuje telefonicznie rodziców o wszelkich nieprawidłowościach oraz w przypadku:

- 1) posiadania makijażu uczeń jest zobowiązany do jego zmycia na polecenie nauczyciela;
- 2) nieodpowiedniego stroju ucznia rodzice są zobowiązani dowieźć dziecku stosowny ubiór.

12. Zakazuje się używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz z wyłączeniem sytuacji, o których mowa w ust. 13 i 14.

13. Dopuszcza się użycie telefonów za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym.

14. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły.

15. Telefon podczas pobytu w placówce musi być wyłączony.

16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony, urządzenia i inne rzeczy wartościowe, które uczeń przyniesie na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i inne (np.: wycieczki).

17. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:

- 1) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;
- 2) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 3) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 4) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zakaz wnoszenia na teren szkoły i używania alkoholu, środków odurzających, psychoaktywnych i innych używek grożących zdrowiu, a w szczególności: papierosów, e-papierosów, tzw. dopalaczy;
- 5) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 6) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 7) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia.

18. Zakazuje się wnoszenia i używania na terenie szkoły wszelkich ostrych narzędzi, broni białej i innych przedmiotów, których wykorzystanie zagraża zdrowiu i życiu człowieka.

19. Dyrektor szkoły może nałożyć na uczniów obowiązek noszenia maseczek podczas zajęć na terenie szkoły.

**§ 63.** 1. Uczeń może uzyskać nagrodę w formie:

- 1) nagrody rzeczowej;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
- 3) wyróżnienia wobec klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 4) pochwały wobec wszystkich uczniów przez dyrektora szkoły;
- 5) listu gratulacyjnego wręczanego rodzicom;
- 6) dofinansowania wycieczki.

2. Warunkiem uzyskania przez ucznia nagrody jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych wymagań:

- 1) uzyskanie wybitnych osiągnięć w nauce i wzorowego zachowania;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych;
- 4) osiągnięć w dziedzinie kultury i sportu, w tym udział w konkursach i zawodach;
- 5) stuprocentowej frekwencji;
- 6) osiągnięć w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

5. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń, jego rodzic, nauczyciel lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;

- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni;
- 3) dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami;
- 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 64. 1.** Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w § 62 statutu mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienie nauczyciela;
- 2) uwaga nauczyciela wpisana do zeszytu uwag i spostrzeżeń;
- 3) pisemna nagana wychowawcy;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4a) pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 5) czasowe (szczegółowo określone ramami czasowymi) zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do:
  - a) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych/konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - c) odwołania z funkcji pełnionych w samorządzie klasowym i organach samorządu uczniowskiego;
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.

3. Uczeń (jego rodzice), którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu do organu (osoby), który udzielił kary.

5. Rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w terminie siedmiu dni od dnia jego wpłynięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).

7. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.

8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. O nałożonych karach określonych w ust. 1 pkt 3-6 informuje się rodziców ucznia na piśmie.

10. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

11. Otrzymanie kary skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

**§ 65.** 1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Śląskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły po wyczerpaniu przewidzianych w statucie kar.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 4) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
- 5) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 8**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 66.** 1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

2. Podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych lub z okazji świąt państwowych wyprowadzany jest poczet flagowy, w którego skład wchodzi: uczeń oraz asysta – dwie uczennice.

3. Wyboru uczniów do pocztu flagowego dokonuje rada pedagogiczna spośród uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu.

4. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 2 jest odtwarzany i śpiewany hymn Polski.

5. Przed budynkiem szkoły, w trakcie świąt państwowych, zawieszana jest flaga państwowa.

6. We wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych oraz gabinecie dyrektora szkoły jest zawieszone godło Polski.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

**§ 67.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa tablic i pieczęci w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa

im. red. Jana Ciszewskiego

ul. Szkolna 19, 42-151 Waleńców

tel. 034 318-71-08

IDS 000815370 NIP 574 19 16 456

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Obsługę administracyjną, finansową i księgową szkoły sprawuje Gminny Zespół Oświaty w Opatowie.

5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Opatów działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami i ustawy o finansach publicznych.

6. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkoły.

7. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

8. Zmiany i uzupełnienia do statutu szkoły mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąc od chwili złożenia wniosku.

9. Dyrektor szkoły zobowiązany jest umożliwić zapoznanie się z treścią statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

10. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna i zatwierdza go stosowną uchwałą. Po uchwaleniu zmian każdorazowo dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu.

11. Ze zmianami zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną zapoznaje rodziców dyrektor szkoły na najbliższym zebraniu ogólnym.

12. Uczniów ze zmianami w statucie zapoznają wychowawcy klas. Na pierwszym zebraniu ogólnym każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych ze statutem obowiązującym w placówce.

**§ 68.** 1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

2. Zmiany w statucie zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 15/23/24 z dnia 29 sierpnia 2024 roku.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc statut z dnia 10 kwietnia 2024 roku.