

Tekst jednolity z dnia 01 września 2021r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM"**  
**W CHMIELKU**

**Statut Szkoły Podstawowej im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku  
opracowano na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);

**§ 1.**

(uchylony)

**§ 2.**

**Przepisy definiujące**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku,
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 2a) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku;
- 5a) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku;
- 7) organie prowadzącym Szkołę Podstawową im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku - należy przez to rozumieć Gminę Łukowa;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM" w Chmielku lub Kuratorze - należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie.

2. Organem wyższego stopnia (w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego) w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Lubelski Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

#### **Nazwa Szkoły**

Szkoła Podstawowa im por. Edwarda Błaszczaka ps. „GROM”.

### **§ 4.**

#### **Inne informacje o Szkole**

1. Organ prowadzący Szkołę - Gmina Łukowa, ul. Chmielek 81, 23-412 Łukowa.
2. Szkoła prowadzona jest w formie jednostki budżetowej.
3. Cykl kształcenia - 8 lat.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. (uchylony)
6. Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem.
7. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny: LIBRUS SYNERGIA.

### **§ 5.**

1. Szkoła jest jednolita narodowo, etnicznie, językowo. Nauczanie i wychowanie prowadzone jest w duchu tolerancji. Nauka religii jest dobrowolna - na zasadach określonych przez MEN.
2. Uczniowie wymagający pomocy pedagogicznej i psychologicznej kierowani są przez Szkołę do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W miarę posiadanych środków Szkoła prowadzi kółka zainteresowań i przedmiotowe.  
3a. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
4. Uczniowie wybitnie zdolni mogą realizować obowiązek szkolny poza normalnym trybem na wniosek złożony przez rodziców, wychowawcę klasy, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną.

### **§ 6.**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa i w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

1a. Cele i zadania szkoły wynikają z uwzględnienia programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

2. W realizacji celów i zadań Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) zapewnianie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zapewnianie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 6) kształtowanie postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 9) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

4. Zadaniem Szkoły jest:

1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka dysleksji;

3) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny;

4) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

4a) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;

5) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

6) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

7) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

8) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

9) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

5. Szkoła umożliwi uczniom zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz jak najlepszego przygotowania się do życia w warunkach współczesnego świata.

## § 7.

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

1. W zakresie wychowania przedszkolnego szkoła:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole;
- 2) udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) wdraża do samodzielności, samodyscypliny i współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 4) Do zadań oddziału przedszkolnego należy m.in.:
  - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,;
  - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - d) 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,
  - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - i) 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.
  - j) 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;
  - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

n) 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;

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

p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

5) Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach Szkoły;

6) Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci;

7) Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalony jest w podstawie programowej, programie i planach pracy oddziału przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

### **Sposoby realizacji zadań Szkoły**

#### **§ 8.**

#### **Zadania w obszarze dydaktyki i sposób ich realizacji**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:
  - 1) zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla Szkoły Podstawowej;
  - 2) dostosowanie metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych umożliwiających uczniom rozwijanie zainteresowań;
  - 4) inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy i przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
  - 5) przygotowanie uczniów do udziału w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, przeglądach artystycznych, festiwalach, zawodach sportowych;
  - 6) promocję czytelnictwa, włączenie biblioteki szkolnej oraz technologii informatycznej i komunikacyjnej do procesu edukacyjnego;
  - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 8) realizację projektów edukacyjnych;
  - 9) organizowanie wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych i warsztatów tematycznych;
  - 10) stosowanie nowoczesnych pomocy naukowych;
  - 11) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 12) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 13) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
2. Szkoła prowadzi ewaluację swojej pracy i systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz stopień zadowolenia uczniów i rodziców, a ustalone wnioski wykorzystuje do doskonalenia pracy Szkoły.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

#### **§ 9.**

#### **Zadania w obszarze wychowania i profilaktyki oraz sposób ich realizacji**

1. Szkoła wspomaga rodzinę w pełnieniu jej funkcji wychowawczych.
2. Cele i zadania wychowawcze realizuje się w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym, a zwłaszcza poprzez:



- 1) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej, umożliwienie prowadzenia przez młodzież działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
  - 2) kształtowanie postaw patriotycznych, organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych związanych z wydarzeniami patriotycznymi i tradycją lokalną;
  - 3) wskazywanie alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
  - 4) prowadzenie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów
  - 5) współpracę z organizacjami humanitarnymi oraz instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 6) promowanie i prezentowanie dorobku Szkoły.
- 2a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych i profilaktycznych do zapisów Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
4. (uchylony)
5. Sposób realizacji zadań profilaktyki obejmuje m.in.:
- 1) rozpoznawanie zagrożeń;
  - 2) prowadzenie działań eliminujących występujące zagrożenia;
  - 3) zapobieganie występowaniu zagrożeń;
  - 4) uczenie umiejętności reagowania na zagrożenia.
6. Szczegółowy zakres i sposób realizowanych zadań profilaktyki są określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

## **§ 10.**

### **Zadania w obszarze opieki i sposób ich realizacji**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę są: Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia ucznia do Szkoły do jego opuszczenia po zajęciach.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

3a. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewniają opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.

5. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele pełniący dyżury.

1) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin Dyżurów;

2) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności karnej określonej w kodeksie pracy.

6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

7. Zasady organizacji wycieczek i obowiązki opiekunów określają odrębne przepisy.

## **§ 10a**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## § 11.

1. Szczególną opiekę Szkoła sprawuje nad dziećmi w wieku 3 – 6 lat z oddziałów przedszkolnych i najniższych klas Szkoły poprzez:

- 1) zapewnienie stałej opieki dzieciom (w wieku 3 – 6 lat, oddziałów przedszkolnych i z klas I – III) przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) nauczycielki dzieci w wieku 3 – 6 lat i oddziałów przedszkolnych zapewniają opiekę ciągłą wychowankom z chwilą przejścia wychowanka - do czasu przekazania wychowanka rodzicom, bądź osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
- 3) egzekwowanie przez tych nauczycieli obowiązku rodziców do przyrowadzania i odprowadzania dzieci z zajęć.

2. Na lekcjach i zajęciach wychowania fizycznego za bezpieczeństwo oraz stan urządzeń sportowych i sprzętu odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami i regulaminem;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 4) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

## § 11a

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 12.**

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia, a także rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
2. Dyrektor Szkoły może wprowadzić zajęcia dodatkowe dla uczniów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych i międzyklasowych.
4. W Szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne: artystyczne, sportowe, techniczne;
  - 2) zajęcia pogłębiające wiedzę – różne koła zainteresowań;
  - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;

- 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów:
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
  - 5) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów:
    - a) z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) zajęcia logopedyczne dla uczniów:
    - a) deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
  - 7) rozwijających umiejętności uczenia się
    - a) organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 8) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym:
    - a) dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
  - 9) rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne:
    - a) organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
  - 10) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
  - 12) warsztatów;
  - 13) porad i konsultacji.
5. Liczba uczniów na zajęciach powinna wynosić:
- 1) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych do 8 uczestników;
  - 2) na zajęciach korekcyjnych - kompensacyjnych do 5 uczestników;
  - 3) na zajęciach rozwijających uzdolnienia – do 8 uczestników;
  - 4) na zajęciach logopedycznych do 4 uczniów;
  - 5) na zajęciach gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej do 5 uczniów;
  - 6) na zajęciach rozwijających uzdolnienia do 8 uczniów;
  - 7) na innych zajęciach o charakterze terapeutycznym do 10 uczniów;
  - 8) Na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne do 10 uczniów.
6. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi – specjalście posiadającemu kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

## **§ 12a.**

### **Organizacja wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **§ 12b.**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

### § 12c.

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

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) rozpoznawanie indywidualnych możliwości ucznia, jego predyspozycji, mocnych i słabych stron, zainteresowań oraz kształtowanie umiejętności właściwego ich wykorzystania w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;

2) pogłębianie wiedzy uczniów na temat systemu szkolnictwa;

3) nabywanie wiedzy o zawodach i kwalifikacjach;

4) poznawanie zasad funkcjonowania rynku pracy;

5) kształtowanie kompetencji przydatnych na rynku pracy, szczególnie kompetencji społecznych;

6) kreowanie aktywnej, przedsiębiorczej postawy wobec rynku pracy;

7) kształtowanie umiejętności planowania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej;

8) budowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane wybory;

9) kształtowanie umiejętności selektywnego poszukiwania informacji;

10) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

11) zwiększenie wiedzy uczniów z zakresu rozwoju aktywności i mobilności edukacyjno – zawodowej, w tym podkreślanie znaczenia doświadczenia zawodowego;

12) aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci;

13) wspieranie nauczycieli w działaniach doradczych związanych z wspomaganie ucznia w procesie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3. Osoby odpowiedzialne za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) dyrektor szkoły;

2) koordynator doradztwa zawodowego;

3) psycholog szkoły;

4) wychowawcy klas;

5) nauczyciele;

6) bibliotekarz.

Zadania do realizacji osób odpowiedzialnych określają indywidualne plany pracy oraz plany pracy zespołów zadaniowych opracowywane na każdy rok szkolny.

3a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w ~~przedszkole~~/oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności:

- 1) zajęcia grupowe dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie,
- 2) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze w szkole;
- 3) diagnozowanie predyspozycji i preferencji zawodowych uczniów, ich zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 4) konsultacje indywidualne dla uczniów;
- 5) uczestnictwo uczniów w inicjatywach lokalnych związanych z przygotowaniem młodzieży do wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu (wycieczki, warsztaty, itp.);
- 6) spotkania z absolwentami, uczniami i pracownikami szkół ponadpodstawowych oraz przedstawicielami zawodów;
- 7) rozwój zainteresowań i talentów poprzez przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad oraz różnorodne formy pracy z uczniem;
- 8) poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej na godzinach wychowawczych i lekcjach przedmiotowych;
- 9) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych adekwatnych do danego poziomu kształcenia;
- 10) monitorowanie losów absolwentów;
- 11) organizację spotkań informacyjnych dla rodziców;
- 12) konsultacje indywidualne dla rodziców;
- 13) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, w tym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i Powiatowym Urzędem Pracy;
- 14) współpracę Rady Pedagogicznej w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 15) działania doradcze wynikające z bieżących potrzeb szkoły, uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole umożliwi uczniom:

- 1) poznanie własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron;
- 2) zdobycie umiejętności świadomego planowania własnej ścieżki edukacyjno – zawodowej zgodnej z predyspozycjami zawodowymi i potrzebami rynku pracy;
- 3) poznanie zawodów i kwalifikacji zawodowych oraz stanowisk pracy;
- 4) pozyskanie wiedzy na temat aktualnej oferty edukacyjnej;
- 5) poznanie realiów współczesnego rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących, uświadomienie znaczenia nabywania doświadczenia zawodowego;
- 6) nabycie kompetencji przydatnych na rynku pracy, w tym głównie kompetencji społecznych i radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 7) uświadomienie znaczenia doświadczenia zawodowego na rynku pracy;
- 8) pozyskiwanie informacji edukacyjnej i zawodowej z różnych źródeł i właściwe ich selekcjonowanie.

6. Koordynacją działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły zwany Koordynatorem



Doradztwa Zawodowego. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Plan pracy z zakresu doradztwa zawodowego opracowywany jest przez Koordynatora Doradztwa Zawodowego na każdy rok szkolny i podlega corocznemu zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły;
  - 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego podlega monitoringowi i ewaluacji wewnętrznej.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
9. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
10. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
11. Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
12. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów,

rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

13. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) (uchylony);
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 13.**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna**

1. W Szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie w miarę posiadanych środków finansowych w następujących formach:

- 1) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia logopedyczne;
- 5) opieka i zajęcia w świetlicy szkolnej;

2. Uczniowie wymagający pomocy psychologicznej lub pedagogicznej mogą korzystać z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych specjalistycznych.

2a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2b. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły i nie później niż do ukończenia szkoły.

2c. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

2d. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2e. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

2f. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców -

2g. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

2h. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

3. W przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może otrzymać pomoc w zakupie podręczników, przyborów szkolnych i odzieży ze środków pochodzących z budżetu państwa lub od sponsorów.

3a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

4. Uczniowie z rodzin w trudnej sytuacji materialnej mogą zostać objęci dożywianiem ze środków i na zasadach określonych przez GOPS w Łukowej.

5. Szkoła zapewnia opiekę uczniom zdolnym poprzez:

- 1) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 2) organizację wewnętrznych konkursów z wiedzy i umiejętności;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 4) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

7. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

8. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

## **§ 14.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła i nauczyciele współdziałają z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poradnią na różnych polach i w różny sposób.

2. Najczęściej podejmowane formy współpracy z PPP to:

1) poradnictwo i działalność informacyjno-szkoleniowa;

2) konsultacje na terenie poradni lub Szkoły – w ramach spotkań omawiane są m.in. wyniki badań i obserwacji, procedury postępowania diagnostycznego, sposoby pozyskiwania informacji na temat dostępnych ośrodków pomocy (wspólne zebrania zespołów wychowawczych, konsultacyjnych, mediacje);

3) szkoleniowe zebrania rad pedagogicznych – zgodnie z tematami zgłaszanymi przez Dyrektora Szkoły;

4) warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych;

5) interwencji kryzysowej - udzielanie pomocy uczniowi w różnych sytuacjach kryzysowych, niezależnie od środowiska, w którym one powstały (szkolnego, rówieśniczego czy lokalnego);

6) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

3. Każdy nauczyciel ma prawo zwrócić się o pomoc do pracowników poradni. Zasady wzajemnej współpracy Szkoły z poradnią są regulowane indywidualnymi ustaleniami na linii Dyrektor Szkoły – Dyrektor poradni (forma ustna lub pisemna).

4. Na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni – o ile pozwolą na to możliwości kadrowe poradni – będzie mógł:

1) uczestniczyć w spotkaniach zespołu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;

2) brać udział w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych i planów działań wspierających;

3) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom, niezbędnej dla jak najlepszego wspierania uczniów.

5. Szczegółowe zasady współpracy Szkoły z poradnią określa jej statut i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. W celu zapewnienia poradnictwa i specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom Szkoła współpracuje z policją, strażą pożarną. Współpraca ma charakter prowadzenia działań profilaktycznych przez pracowników w/w instytucji, udzielania pomocy w przypadkach tego wymagających.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

- 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **§ 15.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Uczeń może być zwolniony z następujących zajęć przedmiotowych:
  - 1) wychowanie fizyczne - w przypadku przeciwwskazań lekarskich;
  - 2) język obcy nowożytny - zgodnie z odrębnymi przepisami odnoszącymi się do powracających z zagranicy;
  - 3) informatyka - odpowiednio: w przypadku dzieci niedowidzących, niedosłyszących lub z porażeniem układu ruchowego.

## **§ 16.**

1. Dyrektor Szkoły wydając pisemną decyzję, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 17.**

1. Każdy oddział szkolny ma swego wychowawcę, który w miarę możliwości prowadzi swój zespół w klasach I-III i IV-VIII.
2. Zadanie pełnienia funkcji wychowawcy klasy powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w pracy wychowawcy stwierdzonych przez Dyrektora bądź na zasadny pisemny wniosek rady klasowej rodziców lub uczniów, Dyrektor powierza pełnienie tej funkcji innemu nauczycielowi.

### **§ 18.**

#### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
2. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
3. Zebrania z rodzicami odbywają się według harmonogramu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego. Każdy wychowawca i nauczyciel może organizować indywidualne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 3a. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki uczniów w formie:
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowe, ogólnoszkolne);
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;
  - 3) współpracy w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp. oraz przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych);
  - 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
  - 5) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści współpracują z rodzicami w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ich dzieci;
  - 6) wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Szkole oraz informują

o możliwościach uzyskania pomocy w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

7) Szkoła dba o podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez indywidualne rozmowy i zachęcanie do korzystania z publikacji pedagogicznych organizowania spotkań z pedagogiem, psychologiem;

8) rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców i korzystać z uprawnień wynikających z tej działalności.

5. Rodzice mają prawo między innymi do:

1) znajomości przepisów prawnych dotyczących uczniów i rodziców;

2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w Szkole;

3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

5) posiadania ustawowego organu – Rady Rodziców, uchwalania zasad jej powołania i działania;

6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym z wspierania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rozwijania umiejętności wychowawczych;

7) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 19.**

### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) powiadamiania wychowawcę – w sposób pisemny lub osobiście – o nieobecności dziecka na zajęciach;

4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia osobiście lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;

5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

6) wyposażenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne;

7) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka, a także o odpowiedni strój i wygląd dziecka;

8) przybycia na wezwanie Szkoły i osobiście odebrać ze Szkoły dziecko, które ze względów zdrowotnych lub z innych ważnych przyczyn nie może kontynuować zajęć.

2. Rodzice mają wobec Szkoły obowiązki dotyczące zwłaszcza:

1) uczestniczenia w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę oraz w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców, a także w sytuacjach interwencyjnych;



- 2) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka; informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo naukę i zachowanie dziecka, (np. o niemożliwości uczestniczenia dziecka w wycieczce lub zawodach sportowych);
  - 3) czynnego uczestnictwa w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i Szkoły, np. sprawowania opieki podczas dyskotek szkolnych;
  - 4) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci (rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez ich dzieci);
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.
3. Rodzice dziecka zobowiązani są także przestrzegać swoich obowiązków wynikających z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców a w szczególności zobowiązani są:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) zaangażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole;
  - 4) przekazywać wszelkie informacje Szkole, informacje dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
  - 6) osobiście włączać się w życie Szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 7) tworzyć demokratyczne, reprezentatywne organizacje na wszystkich poziomach. Organizacje te będą reprezentowały rodziców i ich interesy;
  - 8) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich Szkole, tak aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 9) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła – dom.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo wychowawczych, Dyrektor Szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.
5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **§ 20.**

### **Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez Szkołę poza jej budynkiem.

2. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
3. W Szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji jednostki.
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w Szkole w sposób wyraźny i trwałe.
5. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
6. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
- 7a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
8. Teren Szkoły jest ogrodzony.
9. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren Szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
10. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren Szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
11. Urządzenia sanitarno - higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
12. Istniejące w Szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi
13. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
14. Wyposażenie Szkoły posiada odpowiednie atesty.
- 14a. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiającą wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

14b. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

15. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.

16. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.

17. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

18. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

19. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

20. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.

21. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.

22. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

23. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub Szkoły ma miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

24. Podczas zajęć na terenie Szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.

25. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania ppoż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).

26. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim).

27. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej.

28. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

29. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza Dyrektorowi.
30. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
31. Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
32. Ćwiczenia nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
33. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach,- jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość będącą siedzibą Szkoły i nie korzysta z przejazdów komunikacją publiczną; jeden opiekun na 15 uczniów jeżeli korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza swoją miejscowość; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 -13 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
- 33a. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
34. W Szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
35. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
36. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
- 1) rodziców poszkodowanego;
  - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) Dyrektora Szkoły.
37. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
38. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
39. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
40. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
41. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu

powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy i pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp.

42. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.

43. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

44. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców ucznia.

45. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

46. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

## **§ 21.**

### **Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 21 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

3. (uchylony)

## **§ 21a.**

### **Kompetencje organów Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) (uchylono)

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
  - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
- d) monitoruje pracę szkoły.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) przekazuje wszystkim organom Szkoły pisemną informację z badania jakości pracy Szkoły,
- 6) współpracuje z PPP w Biłgoraju i GOPS w Łukowej w zakresie zapewnienia należytej opieki i pomocy uczniom;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 10) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

15) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

16) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

17) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ~~i rady szkoły~~ lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

1b. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1c. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) zatwierdza plany pracy Szkoły;

2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;

6) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

7) opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń nagród oraz innych form uznania;

8) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą opiniuje pracę Dyrektora Szkoły;

9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);

10) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;

11) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Szczegółowy tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 2) współuczestniczy w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły (organizacje wycieczek, dożywiania, biwaków itp.);
- 3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole i środowisku lokalnym;
- 4) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) opiniuje pracę nauczyciela w formie pisemnej, w terminie 14 dni od zawiadomienia dyrektora o dokonywanej ocenie pracy.

3a. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

3b. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

3c. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3d. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

3e. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Samorząd Uczniowski:

- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły,
- 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów,
- 3) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły,
- 4) na wniosek Dyrektora Samorząd przedstawia pisemną opinię o nauczycielu zatrudnionym w Szkole,



5) Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z treścią programów nauczania, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (w trybie określonym regulaminem SU);
- 6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

### **§ 21b.**

1. Współdziałanie organów Szkoły zapewnia się poprzez:

- 1) swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
- 2) wymianę informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

3. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

### **§ 21c.**

#### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
6. W sytuacjach wyjątkowo trudnych, sprawy sporne rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący – w zależności od przedmiotu sporu - do którego może zwrócić się jedna ze stron.
7. Wszelkie spory wynikłe ze stosunku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły a nieujęte w statucie rozwiązuje się zgodnie z ustawą „Karta Nauczyciela” i „Kodeksem Pracy”, regulaminem pracy i innymi przepisami szczegółowymi aktualnie obowiązującymi.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
10. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

## § 22.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i kształcenia dzieci poprzez:

- 1) uzgadnianie zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) analizowanie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) wymianę informacji na temat uczniów w tym postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce oraz ich zachowania;
- 4) uzgadnianie działań wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) spotkania poświęcone analizie postępów w nauce i zachowania uczniów przynajmniej jeden raz w półroczu nauki.

## **§ 23. Organizacja pracy szkoły**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. Z powyższym kalendarzem Dyrektor Szkoły zapoznaje nauczycieli, uczniów i rodziców.

4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 23a. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego, wybranego przez Radę Pedagogiczną oraz programów opracowanych przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, dopuszczonych do użytku w jednostce przez Dyrektora jednostki.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. W oddziale przedszkolnym, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

5. Warunki organizowania nauki religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym, w rozliczeniu tygodniowym.

7. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

#### § 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

#### § 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1b. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub,

2) (uchylono);

3) pomoc nauczyciela.

1c. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust.

1b niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1)nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) (uchylono)

3) pomoc nauczyciela.

2. (uchylony)

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

2c. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2b ust. 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

2d. (uchylono)

2e. (uchylono).

2f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. (uchylony)

3a. (uchylony)

4. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Maksymalna liczba dzieci w oddziale może wynosić 25.

## **§ 26.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel danej klasy.

## **§ 26a.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut a przerwa międzylekcyjna nie może być krótsza 10 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. W oddziale przedszkolnym tygodniowy wymiar zajęć obowiązkowych wynosi 25 godzin zegarowych.

### **§ 26b.**

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność:

- 1) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów: języki obce nowożytnie, przyroda, technika i informatyka;
- 2) podziału na grupy nie powinno się stosować w oddziałach liczących mniej niż 30 uczniów, a na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych 24 uczniów.
- 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie więcej niż 26 uczniów.

### **§ 26c.**

#### **Edukacja domowa**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

#### **§ 26d.**

#### **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

#### **§ 27.**

Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 5 uczniów.

#### **§ 27a.**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka;

4) dyspozycyjność rodziców;

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### § 27b.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) Podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 28.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a Szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## § 29.

Szkoła prowadzi kuchnię przygotowującą odpłatne obiady dla wszystkich chętnych uczniów.

## § 30.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb: zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece zlokalizowane jest Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni Szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów poprzez wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo informacyjnego uczniów (w grupach bądź w oddziałach), godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki: biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy, uwzględniający szczegółowa tematykę przysposobienia czytelniczo- informacyjnego w poszczególnych klasach, wszystkich czytelników obowiązuje przestrzeganie regulaminu biblioteki.
6. Zadania bibliotekarza:
  - 1) udostępnia księgozbiór i inne zbiory w czasie dokładnie przewidzianym przez terminarz wypożyczeni;
  - 2) przygotowuje ucznia do korzystania z wszelkich źródeł oferowanych przez biblioteki (książki, czasopisma) a przydatnych w dalszej edukacji;
  - 3) stwarza warunki, w których uczeń może w różny akceptowany przez siebie sposób;

- 4) przyswajać sobie wiedzę przewidzianą programem nauczania;
- 5) rozwijać i pogłębiać własne zainteresowania i umiejętności;
- 6) zaspokajać ciekawość;
- 7) gromadzi i opracowuje materiały biblioteczne, ze szczególnym uwzględnieniem pozycji lekturowych;
- 8) popularyzuje książkę i czytelnictwo;
- 9) doskonali formy i metody pracy bibliotecznej;
- 10) bibliotekarz utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas i nauczycielami języka polskiego;
- 11) organizuje wycieczki do biblioteki publicznej;
- 12) poszerza zbiory, starając się w miarę możliwości o środki finansowe na zakup nowych pozycji;
- 13) dba o estetykę pomieszczenia;
- 14) odpowiada materialnie za powierzony majątek.

6a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

6b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

6c. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

6d. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;

- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6e. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

6f. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

6g. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 6e i 6f niniejszego paragrafu.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami:

1) Współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) udostępnianie uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji oraz udzielanie pomocy w ich odrabianiu, prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;

2) Współpraca z nauczycielami:

- a) uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów samokształceniowych,
- b) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
- c) pomaganie nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- d) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- e) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy Szkoły;

3) Współpraca z rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej zawiera *Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej*.

### **§ 31.**

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na dojazd do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę. Zajęcia świetlicowe odbywają się w dwóch grupach. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie opieki dzieciom w czasie oczekiwania na autobus, odprowadzenie dzieci do autobusu i przyprowadzenie ich do Szkoły.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.

### **§ 32.**

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 13 izb lekcyjnych,
- 2) zastępczą salę gimnastyczną, salę do zajęć korekcyjnych;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę,
- 5) kuchnię,
- 6) miejsce zabaw w Szkole;
- 7) miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

### **§ 32a.**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 33.**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### § 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, na wycieczkach, w czasie zajęć organizacji szkolnych i imprez organizowanych przez Szkołę. 3. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;

6) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;

7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;

9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;

11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;

12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;

13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,

14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;

15) współpracować z rodzicami;

16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;

17) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

18) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;

19) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

20) zobowiązany do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów;

21) Doskonalenia się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

2a. Nauczyciel odpowiada za:

1) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

2) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2b. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2c. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2d. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;



- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
- 2e. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
- 2f. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
3. Nauczyciel planuje swoją pracę dydaktyczno – wychowawczą przygotowując rozkłady materiału:
- 1) nauczyciel klas 0 – III przekazuje Dyrektorowi rozkład materiału w wersji elektronicznej w pierwszym tygodniu każdego miesiąca nauki;
  - 2) nauczyciel klas IV – VIII umieszcza (podpina) rozkład zajęć do odpowiednich zajęć w dzienniku elektronicznym.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

### **§ 34a**

#### **Ocena pracy nauczyciela**

Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor. Przy ocenie pod uwagę brane są w szczególności następujące kryteria:

- 1) merytoryczna i metodyczna poprawność zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) kultura języka i jego poprawność;
- 3) prawidłowość realizacji zadań, które wynikają ze statutu;
- 4) zawodowe zaangażowanie;
- 5) działania pobudzające inicjatywę uczniów;
- 6) Porządek pracy (punktualność, wykorzystanie czasu lekcji w pełnym wymiarze itd.);
- 7) działania wspomagające wszechstronny rozwój ucznia, uwzględniające jego potrzeby i możliwości.

### § 35.

Pracownicy obsługi zobowiązani są wspierać nauczycieli w działaniach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie ich pobytu na terenie Szkoły w szczególności zaś:

- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone przez siebie sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa, niezwłoczne powiadomienie o zaistniałym fakcie nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora Szkoły;
- 2) zwracanie się do osób postronnych, wchodzących na teren Szkoły, o podanie celu pobytu, a w razie konieczności zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora;
- 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych przez siebie zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

### § 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli.

2. Pracą klasowego zespołu nauczycieli kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu - wychowawca klasy.

2a. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

2b. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycieli obejmują:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

1a) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

1b) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

2) integrowanie treści między przedmiotowych;

3) opracowanie programu pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy dostosować wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

- 4) troska o podnoszenie kultury językowej uczniów danego oddziału;
- 5) roztoczenie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań;
- 6) prowadzenie analizy frekwencji w celu wychwycenia uczniów wagarujących i zapobiegania wagarom;
- 7) planowanie wycieczek wspierających realizowanie programu nauczania i wychowania;
- 8) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie;
- 9) (*uchylony*)
- 10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole;

### **§ 37.**

1. Nauczyciele danych przedmiotów i nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły samokształceniowe.
2. W skład zespołu samokształceniowego mogą wchodzić nauczyciele innych szkół.
3. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) procedura ewaluacji funkcjonujących programów nauczania:
    - a) przeprowadzenie sprawdzianów ze wszystkich treści programowych,
    - b) analiza wyników sprawdzianów,
    - c) sformułowanie wniosków z analizy,
    - d) modyfikacja bądź zmiana programów nauczania,
  - 3) opracowywanie własnych, autorskich programów nauczania;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z uwzględnieniem poziomów wymagań na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

### **§ 38.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

3. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,

d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów,

e) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac,

f) w klasach wyższych – współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz w udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki i o zawodach, w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia, zgodnie z ich uzdolnieniami i potrzebami gospodarki narodowej,

2) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:

- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród uczniów więzów koleżeństwa i przyjaźni oraz ustalania norm i jednolitych ocen postępowania,
  - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz pomieszczeń i terenu Szkoły, organizowanie w tym celu w porozumieniu z uczniami różnych form samoobsługi, rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy, interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
  - c) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz tego środowiska, czuwanie nad organizacją i przebiegiem tych prac,
  - d) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w Szkole i w miarę możliwości – poza Szkołą, tak by sprzyjały ich rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb zabawy, rozrywki i różnorodnego działania o charakterze społecznym oraz wyzwalaniu ich inicjatywy i samodzielności,
  - e) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
  - f) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami, udzielania szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą;
  - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem i higienistką oraz rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia,
  - c) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji,
  - d) otaczanie specjalną opieką uczniów dojeżdżających lub dochodzących do Szkoły z dużej odległości oraz uczniów zamieszkałych poza domem rodzicielskim.
4. Wychowawca ma obowiązek utrzymywania kontaktu z rodzicami poprzez organizowanie zebrań klasowych nie rzadziej niż trzy razy w roku oraz spotkań osobistych w miarę potrzeb.
5. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nauczycieli i metodyków;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca oddziału opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

### **§ 38a.**

#### **Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego**

Opiekun samorządu uczniowskiego:

- 1) zabezpiecza realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z radą pedagogiczną, radą rodziców i Dyrektorem Szkoły;
- 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
- 4) prowadzi dokumentację samorządu uczniowskiego;
- 5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności na zebraniu rady pedagogicznej.

### **§ 39.**

#### **Uczniowie szkoły**

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

### **§ 40.**

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Na wniosek rodziców w uzasadnionych przypadkach popartych opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, dziecko w wieku poniżej 6 roku życia, może decyzją Dyrektora Szkoły uczestniczyć w zajęciach oddziału przedszkolnego.
5. (uchylono).

#### **§ 40a.**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły.
2. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się Dyrektorów szkół tych obwodów.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać dane zgodne z ustawą Prawo oświatowe.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
5. Kryteriom, o których mowa w ust. 4 niniejszego § organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
6. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.
7. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
  - 1) wniosek zawierający dane;
  - 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w Ustawie – Prawo oświatowe.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
10. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

11. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
13. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
14. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

#### **§ 40b.**

#### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

#### **§ 40c.**

#### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.



3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II - VIII szkoły, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II - VIII publicznej szkoły, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

## **§ 41.**

### **Prawa i obowiązki ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń ma:

1) prawo do informacji:

a) do wiedzy o swoich prawach oraz procedurach odwoławczych w przypadku nieprzestrzegania tych praw,

b) do uzyskiwania informacji z różnych źródeł, niezależnie od ideologii i światopoglądu nauczyciela, opartej na aktualnym stanie wiedzy naukowej,

c) do znajomości programów nauczania, zasad oceniania i jawności ocen,

d) do otrzymywania informacji o decyzjach podejmowanych w jego sprawie (np. o przeniesieniu do innej klasy, o ocenach),

e) do dostępu do informacji na temat życia szkolnego (np. o odbywających się imprezach szkolnych, o zajęciach pozalekcyjnych),

2) prawo do bezpłatnej nauki na różnorodnych i urozmaiconych pod względem treści, form i metod nauczania – zajęciach edukacyjnych,

3) prawo do wolności/swobody wypowiedzi:

a) do wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

b) do wyrażania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, samorządu,

c) do wyrażenia opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu),

4) prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania:

a) do ujawniania własnych przekonań religijnych i światopoglądowych lub ich nieujawniania,

b) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,

c) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej,

5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania:

a) do poszanowania godności osobistej (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),

b) do nietykalności cielesnej,

6) prawo do odwoływania się (prawo proceduralne).

a) do odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia przy Samorządzie Uczniowskim - w przypadku naruszenia przysługujących mu praw.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień dotyczących uczniów zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

2) usprawiedliwienia na podstawie zwolnienia napisanego przez rodziców nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu tygodnia następującego po tym fakcie. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego,

3) przestrzegania zasad kultury współżycie w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

5) dbania o schludny wygląd,

6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

7) stosowania się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i odtwarzaczy mp3 w czasie zajęć edukacyjnych

8) rzetelnego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności poprzez:

a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,

b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,

c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,

d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,

e) podejmowanie właściwych decyzji;

9) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego:

a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,

b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,

c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,

d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,

e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
  - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
  - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
  - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
  - 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
  - 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
  - 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
  - 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
  - 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
  - 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 42.**

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

1. Nagrody za wyniki w nauce, pracę społeczną, stosunek do kolegów wzorowe zachowanie wg zasad klasyfikacji i oceniania:
  - 1) nagroda finansowa dla 3 uczniów klasy szóstej sponsorowana przez rodzinę patrona Szkoły;
  - 2) nagrody książkowe;
  - 3) pochwała ucznia przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej i rodziców;
  - 4) dyplom.
2. Nagrodami książkowymi uczniów nagradzają wychowawcy klas.
3. Do nagród książkowych mogą być typowani uczniowie, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymali średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Kary za niewłaściwe i naganne zachowanie:
  - 1) upomnienie lub nagana ucznia
  - 2) obniżenie oceny z zachowania,
  - 3) wystąpienie przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty o czasowe przeniesienie ucznia w przypadkach:
    - a) jeśli uczeń stosuje nadmierną przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych,
    - b) demoralizuje innych (pornografia, alkohol),
    - c) rozprowadza narkotyki;
    - d) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

- e) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - f) wchodzi w konflikt z prawem;
  - g) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - h) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - i) dokonuje kradzieży;
  - j) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - k) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - l) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - m) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
5. O nagannym zachowaniu ucznia rodzice informowani są pisemnie.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kar (o których mowa w pkt.4 ust. e, f, g).
8. Od zastosowanej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie:
- 1) wniosek na piśmie w tej sprawie winni złożyć rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły w przeciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o zastosowaniu kary wobec ich dziecka,
  - 2) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku powołuje w ciągu 7 dni zespół w składzie:
    - a) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
    - b) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń,
    - c) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
    - d) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - 3) zespół w powyższym składzie rozpatruje wniosek rodziców i swoje stanowisko jako ostateczne w formie pisemnego protokołu przedstawia do wykonania Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

#### **§ 42a.**

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

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

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

### **§ 43.**

#### **Koordinator ds. bezpieczeństwa uczniów**

1. W Szkole powoływany jest koordinator ds. bezpieczeństwa uczniów oraz koordinator ds. ewakuacji, którzy mają wspomóc Dyrektora w zapewnianiu bezpieczeństwa w Szkole.
2. Zakres zadań szkolnego koordinatorów wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb Szkoły w tym zakresie. Ustalenie zakresu zadań należy do Dyrektora Szkoły, który informuje o tym wszystkich pracowników Szkoły.
3. Szkolny koordinator ds. bezpieczeństwa oraz koordinator ds. ewakuacji są zaangażowani w kompleksowe postrzeganie kwestii bezpieczeństwa (bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, warunki bazowe Szkoły itp.) Zadaniem koordinatorów jest w szczególności:
  - 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
    - a) organizowanie spotkań wychowawców,
    - b) projektowanie spotkań z rodzicami,
    - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
    - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym,
  - 2) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
  - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły;
  - 4) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy);
  - 5) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających);
  - 6) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
    - a) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,

- b) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych opiekuńczo wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w Szkole,
  - c) koordynowanie realizacji zadań statutowych Szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,
  - d) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 3a. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.
4. Tryb i sposób przekazywania wniosków wynikających z obserwacji i analiz jest określony przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 44.**

##### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania Wewnątrzszkolnego Oceniania (WŒO)**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza określa każdego roku Dyrektor Szkoły.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza nauki i na koniec roku szkolnego.
3. Oceny wystawione przez nauczyciela z danych zajęć edukacyjnych za II półrocze są ocenami rocznymi.
4. Oceny dokumentowane są wpisem do dziennika elektronicznego.

#### **§ 44a.**

##### **Dziennik elektroniczny**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## § 45.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu przez nauczycieli postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku:
    - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć;
- 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) wspieranie szkolnej kariery ucznia, monitorowanie jego postępów i określenie indywidualnych potrzeb;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w edukacji szkolnej;
  - 6) nauczyciel ma prawo podnieść klasyfikacyjną ocenę półroczną lub roczną laureatom konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej powiatowym;
  - 7) wdrażanie do systematycznej pracy;
  - 8) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
  - 9) umożliwianie 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 45a.**

##### **Obowiązki nauczyciela wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
5. Termin ustalania ww. ocen określa Statut szkoły. Oceny z ww. są ostateczne.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) uczeń i jego rodzice otrzymują



do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzenie takie może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówki.

11. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny.

12. Pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.

13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.

14. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.

## **§ 45b.**

### **Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem**

Uczeń ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) nie być odpytywanym i ocenianym 2 razy w półroczu po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
- 5) do poprawiania każdej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;
- 9) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 13) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 14) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

## **§ 46.**

### **Ocenianie osiągnięć dydaktycznych ucznia na I etapie kształcenia**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania nakładają na nauczycieli obowiązek wnikliwej obserwacji dziecka, potrzebę daleko idącej pomocy. Stosowanie oceny opisowej w I etapie kształcenia wymaga od nauczyciela opanowania wielu metod poznania uczniów, indywidualizowanie procesu kształcenia. Wpływa to na funkcjonowanie ucznia w Szkole, a szczególnie na motywację ucznia do nauki, która nabierze indywidualnego wewnętrznego charakteru. Nauczyciel, obserwując rozwój dziecka, ocenia poszczególne etapy i określa zadania najkorzystniejsze dla rozwoju każdego ucznia. Dzięki ocenie opisowej nauczyciel świadomie kształtuje optymalne warunki dla rozwoju swoich uczniów.
2. Najważniejsze w ocenianiu jest:
  - 1) poznanie i uwzględnienie możliwości psychofizycznych dziecka, jego potrzeb i uzdolnień;
  - 2) zauważenie wkładu pracy dziecka;
  - 3) dowartościowanie każdego dziecka;
  - 4) zapoznanie dziecka z oceną, umotywowanie i sprecyzowanie jej;
  - 5) dostrzeżenie postępów dziecka w konkretnych dziedzinach z uwzględnieniem nauki i zachowania;
  - 6) motywowanie do dalszej pracy;
  - 7) określenie możliwości dziecka;
  - 8) obiektywizacja;
  - 9) systematyczność, dokładność i ciągła obserwacja uczniów prowadząca do refleksji nad własną pracą z uczniem.
3. Ocenie podlega:
  - 1) wkład pracy (zwłaszcza ucznia słabego);
  - 2) zaangażowanie, aktywność, samodzielność pracy;
  - 3) wiadomości, umiejętności, postępy w nauce jako przyrost wiedzy i umiejętności;
  - 4) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
  - 5) systematyczność, staranność;
  - 6) wykazywanie się wiadomościami wykraczającymi poza program;
  - 7) zdolności i zainteresowania ucznia;
  - 8) indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia;
  - 9) własna inicjatywa ucznia;

4. Postępy ucznia w nauce ocenia się następująco:

1) Ocenianie bieżące:

a) słownie,

b) w klasach I - III ocenianie bieżące dokonywane jest wg cyfrowej skali ocen omówionej w §47

1a) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

2) ocenianie ucznia śródroczne i roczne dokonywane jest opisowo;

2a) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

2b) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;

2c) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3) pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez dany rok szkolny i udostępnia – daje do wglądu - zainteresowanym uczniom i ich rodzicom;

4) ocenianie ucznia z religii (etyki) dokonywane jest cyfrowo według skali ocen omówionej w § 47.

#### §47.

#### Ocenianie osiągnięć dydaktycznych ucznia na II etapie kształcenia

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami” według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Procent zdobytej wiedzy i umiejętności
---------	----------------	--------------------	--

Celujący	cel	6	ponad 100%
Bardzo dobry	bdb	5	91 – 100%
Dobry	db	4	75 – 90%
Dostateczny	dst	3	50 – 74%
Dopuszczający	dp	2	30 – 49%
Niedostateczny	nast.	1	0 – 29%

1a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 od celującego do dopuszczającego są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

2. W każdym półroczu i z każdych zajęć edukacyjnych uczeń powinien uzyskać nie mniej niż 5 stopni szkolnych. Oceny uzasadniane są ustnie.

3. Ocenie podlegają:

- 1) prace klasowe (sprawdziany pisemne) – na zakończenie działu (zapowiedziane tydzień wcześniej i uzgodnione z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych), nie więcej niż jedna w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia;
- 2) kartkówki – (bez zapowiedzi) – ilość w zależności od potrzeb, zakres materiału obejmuje wiadomości z ostatnich zajęć (nie częściej niż 1 raz w tygodniu z danych zajęć edukacyjnych);
- 3) odpowiedzi ustne – co najmniej jedna ocena w każdym półroczu;
- 4) zadanie domowe – co najmniej jedna ocena w ciągu półrocza;
- 5) aktywność na lekcji, w tym praca samodzielna i w grupie;
- 6) praca ucznia poza lekcją;
- 7) wykonywanie pomocy szkolnych;
- 8) udział w konkursach przedmiotowych.

4. Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez dany rok szkolny i udostępnia – daje do wglądu - zainteresowanym uczniom i ich rodzicom.

5. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres treści (100%) programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zajęć edukacyjnych danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) lub osiąga sukcesy w konkursach z zajęć edukacyjnych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres treści (co najmniej 91 %) i osiągnięć określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował co najmniej 75 % treści określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie co najmniej 50 % wymagań danych zajęć edukacyjnych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) opanował co najmniej 30 % wiadomości i osiągnięć przewidzianych programem nauczania zajęć edukacyjnych, braki te nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował mniej niż 30 % treści nauczania oraz osiągnięć przewidzianych programem danych zajęć edukacyjnych, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5a. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5b. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

5c. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego

systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 48.

1. Ocenianie zachowania uczniów wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

1a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- b) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków wynikających ze statutu Szkoły,
- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- d) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotkanych trudności w nauce,
- e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w pracy kół zainteresowań, drużyn harcerskich, konkursach, zawodach sportowych, czytelnictwie indywidualnym,
- f) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

2) aktywność społeczna:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie,
- b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym uczniom lub osobom,
- c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska,
- d) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,

3) kultura osobista:

- a) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- b) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
- c) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,

- f) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
- g) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
- h) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.

3. Tryb i zasady ustalania i zatwierdzania ocen zachowania uczniów;

1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z proponowanymi ocenami zachowania (uwzględniającymi kryteria zawarte w pkt.1.) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym;

3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

5) przy ocenianiu zachowania uczniów klas I – III stosuje się ocenę opisową;

6) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

7) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

7a) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

8) (uchylony).

4. **zachowanie uczniów klas IV – VIII ocenia się następująco:**

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń**, który może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów:

a) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, nie dopuszcza się ocen niższych niż dobra (z obowiązkowych przedmiotów nauczania, wyjątek stanowią uczniowie, którzy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych uzyskali tytuł laureata, finalisty, itp. najwyższego szczebla- dopuszcza się 1 ocenę dostateczną):

- dba o honor i tradycje Szkoły,
- przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
- aktywnie uczestniczy w organizacji imprez klasowych i szkolnych.

b) Nie ulega nałogom:

- dba o kulturę słowa,
  - dba o zdrowie własne i innych,
  - przestrzega higieny osobistej,
  - nosi wygodne i bezpieczne zmienne obuwie do chodzenia po szkole,
  - z szacunkiem odnosi się do pracowników Szkoły,
  - właściwie odnosi się do kolegów, - jest tolerancyjny,
  - szanuje godność osobistą ludzi.
- c) Frekwencja bez zastrzeżeń – nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- d) Reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach i osiąga wysokie rezultaty,
- e) Bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę, klasę oraz w samopomocy koleżeńskiej,
- opiekuje się młodszymi.

**2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) Stara się osiągnąć bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- dba o honor i tradycje Szkoły,
  - systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
  - jest sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
  - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - jest organizatorem imprez klasowych i szkolnych.
- b) Nie ulega nałogom:
- dba o kulturę słowa,
  - dba o zdrowie własne i innych,
  - przestrzega higieny osobistej,
  - nosi wygodne i bezpieczne zmienne obuwie do chodzenia po szkole,
  - z szacunkiem odnosi się do pracowników Szkoły,
  - właściwie odnosi się do kolegów, - jest tolerancyjny,
  - szanuje godność osobistą ludzi.
- c) Frekwencja bez zastrzeżeń – nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- d) Reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach.
- e) Bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę, klasę oraz w samopomocy koleżeńskiej
- opiekuje się młodszymi.

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) Osiąga dobre wyniki w Szkole, na miarę swoich możliwości:
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz aktywnie w nich uczestniczy,
  - stara się dbać o honor i tradycje Szkoły,
  - uczestniczy w życiu Szkoły,
  - troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
- b) Frekwencja – nie ma godzin nieusprawiedliwionych,



c) Bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę, klasę oraz samopomocy koleżeńskiej,

d) Prezentuje godny sposób bycia i kulturę słowa:

- wykazuje się uczciwością, reaguje na zło,
- dba o zdrowie własne i innych,
- przestrzega higieny osobistej,
- nosi wygodne i bezpieczne zmienne obuwie do chodzenia po szkole,
- nie ulega nałogom,
- właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
- jest tolerancyjny,
- szanuje godność osobistą ludzi,
- potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

**4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

a) Przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych - osiąga pozytywne wyniki w nauce:

- może mieć oceny niedostateczne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- troszczy się o mienie Szkoły i jej wygląd.

b) Frekwencja - w miarę poprawna, dopuszcza się do 7 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 10 spóźnień w półroczu,

c) Bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę i klasę,

d) Prezentuje poprawny sposób bycia i kulturę słowa (czasami mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia):

- stara się wykazywać uczciwością i reagować na zło,
- dba o zdrowie własne i innych,
- nie ulega nałogom,
- stara się przestrzegać higieny osobistej,
- stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów i wszystkich pracowników Szkoły,
- stara się być tolerancyjny i szanować godność osobistą ludzi.

**5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) Uchybia wymaganiom obowiązków szkolnych

- ma oceny niedostateczne wynikające z trudności w opanowaniu materiału,
- niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- jest mało sumienny w nauce,
- biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
- nie troszczy się o mienie Szkoły.

b) Frekwencja zła - ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i liczne spóźnienia.

- c) Sporadycznie bierze udział w imprezach organizowanych przez Szkołę i klasę.
- d) Jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
  - popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami Szkoły,
  - nie dba o kulturę osobistą ani o higienę,
  - nie przestrzega zmiany obuwia,
  - nie dba o zdrowie własne i innych.

**6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) Raząco uchybia wymogom obowiązków szkolnych
    - ma oceny niedostateczne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki,
    - niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
    - jest niesumienny w nauce,
    - biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
    - nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
    - nie troszczy się o mienie Szkoły.
  - b) Frekwencja - ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i liczne spóźnienia,
  - c) Jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń:
    - często popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami Szkoły,
    - nie dba o kulturę osobistą ani o higienę,
    - nie przestrzega zmiany obuwia,
    - ulega nałogom,
    - nie dba o zdrowie własne i innych.
  - d) ostateczne oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy na zebraniu klasyfikacyjnym RP po wysłuchaniu jej opinii,
  - e) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Ostateczne oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy na zebraniu klasyfikacyjnym RP po wysłuchaniu jej opinii.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

#### § 49.

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem RP nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
2. O przewidywanych dla ucznia okresowych (rocznych) ocenach niedostatecznych, wychowawcy klas informują pisemnie rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktycznych). Podstawą do przekazania informacji są wnioski nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas przechowują w swojej dokumentacji podpisane przez rodziców ucznia wymienione w pkt. 2 pisemne informacje przez czas jednego roku nauki.

#### § 50.

## (uchylony)

### §50a.

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. 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.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna 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, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim 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 ponad wojewódzkim 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.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 50b.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. (uchylony)

11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatni oddział klasy.

12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 51.

1. Uczeń nieskasyfikowany z przyczyn losowych usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.

2. 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.

2a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. W egzaminie w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice dziecka.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne.

6a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

7. Zadania praktyczne egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny,
- 4) imię i nazwisko ucznia,

5) wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się treść zadań, pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłe informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. (uchylono).

## § 52.

1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu wakacji (ferii letnich).

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11, pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

7. Zadania egzaminacyjne, które obejmują podstawy programowe układu nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,

4) imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne,

5) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną klasyfikacyjną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 17.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 52a**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
- 3a. (uchylono)
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 53.

### Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.



6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 54.

1. Uczeń II etapu kształcenia (klas IV – VIII) może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej, końcowej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

- 1a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej. Ponadto przystąpił do egzaminu.
3. Uczeń klasy VIII może ukończyć Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej, końcowej klasyfikacji, o której mowa w ust. 2, średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 55.**

1. Ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego zapoznawani są uczniowie i ich rodzice przez wychowawców klas na początku każdego roku szkolnego.
2. Wymagania edukacyjne, kryteria sprawdzania i oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniom i ich rodzicom każdy nauczyciel na swoich pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

## **§ 55a**

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

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

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **§ 55b.**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

#### **§ 55c.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### **§ 55d.**

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

#### **§ 55e.**

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

#### **§ 56.**

##### **Szkolny zestaw programów**

Procedura dopuszczenia programu nauczania do użytku w Szkole:

- 1) analiza programu wg określonego wzoru arkusza, wykonana przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
- 2) pisemny wniosek nauczyciela (zespołu nauczycieli) do Dyrektora o wybranym programie nauczania (wraz z arkuszem analizy programu);
- 3) zaopiniowanie programu przez RP;
- 4) decyzja Dyrektora o dopuszczeniu programu do użytku w Szkole i wpisaniu do szkolnego zestawu programów.

#### **§ 57.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa następujących pieczęci:

1) podłużna kauczukowa o treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM"**  
**w CHMIELKU**  
**23-412 ŁUKOWA, tel.(84)6855165**  
**REGON 001135771 NIP 918-17-64-182**  
**001135771-90995585**

2) podłużna kauczukowa - regon:

**W- 88-2-791-95585**

3) duża okrągła metalowa z godłem w koronie i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Chmielku;

4) mała okrągła metalowa z godłem w koronie i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Chmielku.

2. Szkoła używa tablicy z napisem:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**im. por. Edwarda Błaszczaka ps. "GROM"**  
**w CHMIELKU**

## **§ 58.**

1. W dniu 06 września 1997r. Szkole Podstawowej w Chmielku nadano imię por. Edwarda Błaszczaka ps. „GROM”. Dzień Patrona Szkoły obchodzony jest w połowie września każdego roku.

2. Szkoła posiada sztandar: jedna strona zielona z napisem: (poziomo) SZKOŁA PODSTAWOWA w CHMIELKU i w otoku IM.POR.EDWARDA BŁASZCZAKA PS."GROM" D-CY ODDZIAŁU PARTYZANCKIEGO 9 P.P. LEG. ARMII KRAJOWEJ; druga strona z wyszytym czerwonym dużym krzyżem wojskowym obszytym złotą tasiemką na białym tle: pośrodku orzeł w koronie - w wieńcu, na krzyżu napis: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA; po rogach wyszyte symbole "Polski Walczącej", "AK", "Herb Biłgoraja" i "9 P.P.AK", sztandar obszyty jest dookoła złotą tasiemką i "frędzlami".

## **§ 59.**

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

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej - określają odrębne przepisy.

## **§ 60.**

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany mogą być dokonane na wniosek dwu z pośród wymienionych wyżej organów lub w przypadku zmian przepisów dokonanych przez organy nadrzędne (zmiany Ustaw).

### **§ 61.**

1. Z dniem wejścia w życie tekstu jednolitego Statutu traci moc dotychczasowy tekst jednolity Statutu zatwierdzony uchwałą nr 03/2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2021r.
2. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z mocą od dnia 01 września 2021r.
3. Uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2021r.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej*  
***mgr Zbigniew Sokal***