

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej**

**im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego**

**w Zawadzie**

---

## Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia wstępne .....	3
Rozdział 2.....	3
Nazwa szkoły .....	3
Rozdział 3.....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 4.....	12
Organy szkoły.....	12
Rozdział 5.....	23
Organizacja szkoły .....	23
Rozdział 6.....	37
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Rozdział 7.....	44
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	44
Rozdział 8.....	62
Uczniowie.....	62
Rozdział 9.....	70
Zasady rekrutacji .....	70
Rozdział 10.....	70
Regulamin wycieczek szkolnych .....	70
Rozdział 11.....	81
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna .....	81
Rozdział 12.....	86
Zdalne Nauczanie .....	86
Rozdział 13.....	91
Postanowienia końcowe .....	91

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie,
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.),
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie,
  - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - 5) uczniach, rodzicach i opiekunach prawnych – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
  - 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną mgr inż. Krzysztofa Nowaka,
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
  - 9) Szkoła posiada stronę internetową, adres [www.szpawada.pl](http://www.szpawada.pl), adres poczty elektronicznej: [szkola@szpawada.pl](mailto:szkola@szpawada.pl), telefon 14 679 53 80.

## **Rozdział 2**

### **Nazwa szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła jest szkołą publiczną, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła mieści się w budynku nr 87 A położonym w Zawadzie.

#### **§ 3.**

1. Osobą prowadzącą szkołę jest osoba fizyczna – mgr inż. Krzysztof Nowak, zamieszkały w Tarnowie oś. Legionów 5/84, który pełni jednocześnie funkcję dyrektora szkoły

#### § 4.

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

#### § 5.

1. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
5. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości Zawada.
6. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I-VIII szkoły podstawowej oraz oddział przedszkolny.
7. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

#### § 6.

1. Szkoła jest zakładem pracy, którego kierownikiem jest Dyrektor Szkoły.
2. Obsługę finansowo – kadrową szkoły może prowadzić wyspecjalizowana firma posiadająca uprawnienia w tym zakresie lub zatrudnieni w szkole pracownicy.
3. Obsługę administracyjną szkoły prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy administracji.
4. Środki finansowe przeznaczone na działalność szkoły pochodzą z dotacji Gminy Tarnów oraz z innych źródeł takich jak: programy unijne i państwowe, dotacje i darowizny.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 7.

1. Szkoła funkcjonuje na podstawie niniejszego statutu, który stanowi podstawowy akt prawny regulujący jej działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 8.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 z późn. zm.) oraz Ustawie z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.) w oparciu o przepisy wydane na ich podstawie, program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
  - 1) zapewnia wszechstronny rozwój uczniom w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny;
  - 3) uczy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształtuje umiejętności współżycia z innymi, rozwija szacunek dla ludzi;
  - 5) przygotowuje ucznia do funkcjonowania zgodnie z jego własną naturą i godnością ludzką;
  - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych;
  - 7) umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 8) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w statucie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 10) zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 11) stwarza możliwość udziału w zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań;
  - 12) prowadzi zajęcia dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 13) organizuje dożywianie uczniów;
  - 14) może organizować dowożenie uczniów;
  - 15) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
  - 16) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 17) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej

- działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
- a) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - c) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - d) zarządzania szkołą lub placówką;
- 18) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 19) kształtuje aktywność społeczną uczniów;
- 20) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach;
  - 1) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu;
  - 2) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) zajęcia pozalekcyjne, koła przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe;
  - 2) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych;
  - 3) wdrażanie do samokształcenia.
4. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
6. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
8. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
9. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
10. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
11. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
12. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
13. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
14. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
15. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
16. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
17. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
18. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
19. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy

---

z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

20. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów.
- 1) pedagog i higienistka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
  - 2) pedagog szkolny i wychowawcy otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
21. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
- 1) organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach;
  - 2) wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych;
  - 3) opieki nad uczniem niesprawnym i przewlekle chorym;
  - 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
  - 5) organizowania opieki materialnej (np.: bezpłatne obiady w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, zwolnienie z uiszczenia opłaty za ubezpieczenie, pomoc rzeczową);
22. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
- 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym;
  - 2) prowadzenia zajęć specjalistycznych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym.
23. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w szczególności:
- 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań;
  - 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
  - 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji i pracownikami służby zdrowia.



24. W ramach podejmowanych działań wychowawczych szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia odpowiedzialności za rozwój osobowy oraz do aktywnego udziału w życiu społeczeństwa poprzez:

- 1) troskę o rozwój osobowy ucznia;
- 2) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw oraz promowanie pozytywnych wzorców myślenia i zachowania;
- 3) budzenie wrażliwości moralnej;
- 4) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności;
- 5) wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielnych osądów i działań moralnych;
- 6) kształcenie nawyku odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 7) poszanowanie godności każdego człowieka;
- 8) uszanowanie życia we wszystkich jego przejawach;
- 9) kształtowanie postawy akceptacji siebie, jako istoty biologicznej i duchowej.

#### **§ 9.**

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
  - 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
    - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
    - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,

- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele i rodzice, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
3. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
- 1) nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji;
  - 2) nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny;
    - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów,
    - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte,
    - c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach;
  - 3) nieprzewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem;
  - 4) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniem dyrektora szkoły.
4. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
- 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku dyrektora szkoły i pracownika służby bhp;
  - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (Dyrektor Szkoły) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania;
  - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia (Dyrektor Szkoły, wychowawca) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców;

- 4) w przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodziców decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów. W szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
8. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia: bójka, pobicie, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły dzieci i młodzieży, niebędących uczniami szkoły oraz osób dorosłych decyduje woźna szkoły (lub wyznaczony przez nią pracownik obsługi) pełniący dyżur przy wejściu.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
12. Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole zawarte są w „Księdze Bezpieczeństwa”.
13. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
14. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

15. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
16. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
17. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
18. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

#### **§ 11.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opracowują swoje regulaminy zgodnie z ustawą „Prawo oświatowe” oraz „Statutem Szkoły Podstawowej

im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie”, i zgodnie z nimi prowadzą swą działalność.

## **§ 12.**

1. Osoba prowadząca szkołę mgr inż. Krzysztof Nowak pełni funkcję dyrektora szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) odpowiada, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
  - 10) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i podaje do wiadomości publicznej szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 11) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
  - 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 16) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 18) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych;
  - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 22) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 3) przyznawania nagród i innych wyróżnień, a także udzielania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) wystąpienia z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz dla pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) powierzania i odwoływania osób na stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole;
  - 6) przyjmowania uczniów do szkoły;
  - 7) decydowania o zmianach w wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
  - 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz.
9. Dyrektor odpowiada za:
  - 1) tworzenie warunków niezbędnych do uzyskiwania oczekiwanych wyników nauczania i wychowania;

- 2) opiekę nad młodzieżą;
- 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

### **§ 13.**

1. Dyrektor Szkoły może powołać wicedyrektora, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności, wykonuje zlecone mu zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
2. Wicedyrektor pracuje w oparciu o szczegółowy przydział czynności opracowany przez dyrektora.
3. Wicedyrektorowi, w drodze przydziału obowiązków służbowych, zostają przydzielone i określone przez dyrektora szkoły kompetencje i wymagania.

### **§ 14.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **§ 15.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.



2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **§ 16.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### **§ 17.**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 18.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Głosowanie może być jawne lub tajne. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują odpowiednio wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.

#### **§ 19.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły przedmiotowe oraz określać zakres ich prac.
4. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 20.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach tajnych poprzez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jedno z rodziców/opiekunów prawnych. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
  - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

#### **§ 21.**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) wyrażanie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
  - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 10) wybór przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 21. ust.1 pkt. 2), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych klas i szkoły;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
  5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Dyrektor Szkoły zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi.
7. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

#### **§ 22.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu są:
  - 1) Samorzady klasowe wybrane w wyborach równych tajnych i powszechnych spośród wszystkich uczniów klasy;
  - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybrany w wyborach równych, tajnych i powszechnych spośród wszystkich uczniów szkoły.

#### **§ 23.**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, po uprzednim porozumieniu się w takich sprawach z dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo wnioskowania o przyznanie, uchylenie lub zawieszenie kary w stosunku do ucznia;
  - 8) prawo do oddelegowania swojego przedstawiciela do udziału w zebraniu Rady Pedagogicznej, w części, w której poruszane są problemy wnoszone przez uczniów lub gdy chodzi o realizację podjętych przez Samorząd decyzji;
  - 9) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
4. Samorząd Uczniowski realizuje następujące cele:
  - 1) działa na rzecz kształtowania idei samorządności uczniowskiej;
  - 2) dba o partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
  - 3) tworzy możliwości rozwijania demokratycznych form współzycia uczniów na szeroko rozumiane potrzeby społeczne (działalność charytatywna).
5. Cele samorządu realizowane są poprzez konkretne zadania ujęte w planie pracy na dany rok szkolny. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, ustalany przez jego przedstawicieli i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

#### **§ 24.**

1. Poszczególne organy (Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) powinny działać tak, aby:
  - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji;
  - 2) zapewnić możliwość porozumiewania się w sprawach dotyczących podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
2. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły przyjmując zasady współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
  - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
  - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie do 7 dni roboczych;

- 3) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o zamierzonych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni roboczych od daty ich podjęcia.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 24 ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 25.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 2) szkolny zestaw programów nauczania,
- 3) arkusz organizacyjny,
- 4) plan pracy świetlicy,
- 5) plan pracy biblioteki,
- 6) plany pracy kół przedmiotowych i kół zainteresowań.

#### **§ 26.**

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują lekarz i pielęgniarka w miejscu określonym w umowie o udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej, zawartej przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 27.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych muszą być zgodne z kalendarzem roku szkolnego określonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

#### **§ 28.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła obowiązana jest do realizacji ramowego planu nauczania określonego rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
5. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka ojczystego oraz historii Polski i kultury narodowej oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
7. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## § 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z podstawą programową. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale. Wskazaniem jest, aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.



### **§ 30.**

1. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie dziennej.
2. Czas trwania okresu kształcenia w szkole wynosi osiem lat.
3. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I-VIII szkoły podstawowej oraz oddział przedszkolny.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie postępów ucznia.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Niektóre zajęcia (np. nauczanie informatyki i języków obcych, wychowanie fizyczne, muzyka, koła zainteresowań) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

### **§ 31.**

1. Podział oddziałów na grupy uzależniony jest od konieczności prowadzenia ćwiczeń, zajęć laboratoryjnych, możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 2 uczniów.

### **§ 32.**

1. Szkoła kieruje nauką uczniów, umożliwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania.
2. W celu wyrównania poziomu wiedzy, stworzenia możliwości wszechstronnego rozwoju umysłowego, psychicznego i społecznego dzieciom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz zapewnienia uczniom zdolnym możliwości rozwoju ich zainteresowań szkoła organizuje odpowiednio zajęcia specjalistyczne oraz dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, rozwijające i inne.
3. W szkole zatrudniony jest pedagog.
4. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.

5. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
6. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
7. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
8. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
9. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
10. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
11. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie
12. określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
13. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
  - 2) fundacji.
14. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

### § 33.

1. Szkoła organizuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, nauczanie indywidualne na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, której zadaniami są wydawanie opinii dotyczących:
    - a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,
    - b) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

- c) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
  - d) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - e) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu po kolejnym etapie nauki.
- 2) Lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarką, których działalność obejmuje:
- a) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyień od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania,
  - b) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe),
  - c) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
    - indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
    - kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
    - zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
    - kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych,
    - ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu,
    - profilaktyczne badania stomatologiczne,
    - profilaktykę próchnicy zębów i profilaktykę ortodontyczną,
    - udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
    - obowiązkowe szczepienia ochronne,
    - edukację zdrowotną i promocję zdrowia;
- 3) z policją poprzez:
- a) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
  - b) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,

- c) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;
- 4) Parafią Rzymsko-Katolicką pw. św. Marcina Biskupa w Zawadzie, w zakresie:
- a) organizacji Memoriału o. Z. Strzałkowskiego,
  - b) zapraszania księży na uroczystości szkolne,
  - c) współpracy w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym,
  - d) pomocy w organizowaniu wigilii szkolnej i jasełek;
- 5) władzami lokalnymi i samorządowymi:
- a) zapoznanie uczniów z pracą urzędów,
  - b) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
  - c) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,
  - d) pozyskiwanie sponsorów,
  - e) promocji szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego.
- 6) Strażą Gminną, Strażą Pożarną poprzez:
- a) działania profilaktyczne ze strony i straży gminnej, i straży pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców),
  - b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów oraz sposobów ich zapobiegania,
  - c) zabezpieczenie większych uroczystości szkolnych,
  - d) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,
  - e) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji;
- 7) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
- a) rozpoznania środowiska ucznia,
  - b) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
  - c) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
  - d) dofinansowania do wyjazdów,
  - e) wspierania rodzin potrzebujących pomocy;
- 8) instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną w zakresie:
- a) wspólnych działań ekologicznych dotyczących segregacji śmieci,
  - b) organizowania wycieczek edukacyjnych,

- c) udziału w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”, „Ratujmy kasztanowce”, „Segregujemy śmieci”, „Dzień drzewa”;
- 9) Polskim Czerwonym Krzyżem w zakresie:
- a) organizowania zajęć praktycznych dla uczniów i nauczycieli dotyczących umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
  - b) udziału w happeningach zdrowotnych organizowanych w szkole,
  - c) udziału w akcjach charytatywnych.

#### § 34.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę szkolną, obejmującą:
- 1) sale dydaktyczne;
  - 2) salę gimnastyczną;
  - 3) pracownię komputerową;
  - 4) pracownię językową;
  - 5) obiekty sportowe stanowiące teren rekreacyjno – sportowy;
  - 6) bibliotekę szkolną;
  - 7) gabinet dyrektora;
  - 8) sekretariat;
  - 9) pokój nauczycielski;
  - 10) pomieszczenie kuchenne;
  - 11) pomieszczenia gospodarcze.

#### § 35.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 5) określenie godzin wypożyczania książek;
  - 6) organizowanie konkursów czytelniczych;

- 7) przedstawianie sprawozdania z działalności biblioteki Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku oraz informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 8) współpraca z nauczycielami;
  - 9) zakup oraz oprawa książek i podręczników.
3. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone do gromadzenia i przechowywania księgozbioru.
  4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów.
  5. Zasady wypożyczania książek, podręczników, czasopism i zbiorów specjalnych oraz zasady zwrotu należności za materiały zniszczone lub zagubione normuje regulamin biblioteki.
  6. Wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w szkole obejmuje wszystkich uczniów.
  7. Z biblioteki korzystają również nauczyciele i rodzice.
  8. Biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów.
  9. Statystyka biblioteczna udostępniana jest uczniom i nauczycielom w formie ogłoszeń na gazetce bibliotecznej.

### **§ 36.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły i prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach.
4. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie może przekraczać liczby 25 uczniów.
5. Przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień - organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 6) kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.
7. Świetlica powinna być wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
  8. Uczniowie i rodzice muszą podporządkować się regulaminowi świetlicy szkolnej, który stanowi oddzielny dokument.
  9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoła organizuje stołówkę szkolną.
  10. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  11. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły.
  12. Dyrektor szkoły może dofinansować w części zakup produktów na przygotowanie posiłków wydawanych dzieciom w stołówce szkolnej.
  13. Stołówka szkolna może przygotowywać posiłki dla podmiotów zewnętrznych.
  14. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

### **§ 37.**

1. W szkole może być tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie regulaminu lub procedury opracowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci w ciągu całego roku.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 letnie i starsze (zgodnie z odrębnymi przepisami) oraz 2,5, 3, 4 i 5-letnie w przypadku, gdy pozwalają na to warunki lokalowe.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna być większa niż 25.

6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej sprzyjającej:
  - 1) nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje;
  - 2) realizowaniu dążenia dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
7. Wychowanie przedszkolne ma na celu:
  - 1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia;
  - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
  - 3) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) pomoc rodzinie w opiece nad dzieckiem i w jego wychowaniu;
  - 5) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podejmując działania wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi 6-letnimi i starszymi (zgodnie z odrębnymi przepisami) powinien opierać się na:
  - 1) stawianiu diagnozy pedagogicznej, opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka;
  - 2) przedkładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci;
  - 3) kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i porównaniu osiągniętych efektów ze stanem wyjściowym i zakładanymi wynikami.

### § 38.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 3) rozwój kompetencji językowej dziecka;
  - 4) integrowanie treści edukacyjnych;



- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej (obserwacji pedagogicznych) w celu monitorowania rozwoju wychowanków;
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 8) zapewnienie opieki dzieciom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki) – jedna osoba może mieć pod opieką 10 dzieci.

### **§ 39.**

1. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się na poniższych zasadach:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;
  - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
  - 3) dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprawdzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
  - 4) dziecko odbieranie jest przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 6) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela oddziału przedszkolnego;
  - 7) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.

#### § 40.

1. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas przeznaczony jest, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
    - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
    - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania lekcji religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia lekcje religii odbywają się dwa razy.
5. W oddziale przedszkolnym są prowadzone zajęcia nauki języka angielskiego oraz mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe – języka angielskiego, języka francuskiego, plastyczne i rytmiki.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

#### § 41.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 42.**

1. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

**§ 43.**

1. Rodzice i nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze form udzielania pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
  - 5) stałych spotkań z nauczycielem oddziału przedszkolnego w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
  - 6) aktywnego włączania się w życie oddziału przedszkolnego.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i rady rodziców;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) przestrzeganie czasu pracy przedszkola;
  - 5) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka 6-letniego podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia.

**§ 44.**

1. Spotkania z wszystkim rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są według ustalonego harmonogramu lub na wniosek rodziców lub nauczyciela oddziału przedszkolnego.
2. Do innych form współpracy z rodzicami należą:
  - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału przedszkolnego, nauczycielami specjalistami;

- 2) wywieszanie informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i treści programowych na oddziałowej tablicy informacyjnej;
- 3) Dzień Otwarty Szkoły, festyn, spotkania wigilijne i inne zaplanowane w kolejnym roku szkolnym, ustalone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców na zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu.

#### § 45.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
  - 3) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 4) podnosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- 6) planuje własny rozwój zawodowy (systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego);
- 7) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 8) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 9) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 46.**

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

#### 1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia przez czas pobytu w szkole; na lekcjach i na przerwach, w budynku szkolnym i w obrębie obejścia szkoły, w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia również poza szkołą, w czasie pełnienia dodatkowych obowiązków, takich jak: wycieczka, wyjście do teatru, kina, zawody sportowe itp. W czasie tych zajęć uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela;
- 2) nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania lub do realizacji własnego programu;

- 3) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) nauczyciel realizuje wybrany program nauczania w oparciu o własny plan dydaktyczny, który winien odzwierciedlać przebieg i sposób realizacji programu nauczania;
- 5) nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem zwierzchnim za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanych podstaw programowych i wymagań edukacyjnych;
- 6) nauczyciel zobowiązany jest do zapisywania tematów lekcji w dzienniku, wpisywania ocen oraz prowadzenia dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 7) nauczyciel ma obowiązek systematycznego bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
- 8) nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia rodzicom ucznia prawa wglądu do ocenianych prac pisemnych uczniów, zaś rodzice – do zwrotu tych prac w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 9) nauczyciel rozpoczynający staż otrzymuje opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
- 10) nauczyciel w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów organizuje pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez:
  - a) tworzenie atmosfery sprzyjającej wysiłkom ucznia,
  - b) właściwą organizację lekcji, dbałość o ich atrakcyjność, przystępność i efektywność,
  - c) dostosowanie poziomu wymagań i położenie nacisku na kształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
  - d) systematyczne motywowanie do pracy,
  - e) organizowanie zajęć wyrównawczych, przy ścisłej współpracy z rodzicami;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany do wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 12) nauczyciel obowiązany jest do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych, systematycznego podnoszenia poziomu swej wiedzy merytorycznej;

13) praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady jej przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

#### § 47.

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe, których pracami kieruje kierownik zespołu, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) wydawanie opinii w sprawie wyboru programu nauczania oraz doboru podręczników do poszczególnych przedmiotów;
  - 2) sporządzanie planu zakupów pomocy naukowych;
  - 3) analiza i raport z wyników ewaluacji osiągnięć edukacyjnych uczniów pracy oraz wyników egzaminów i udziału uczniów w konkursach;
  - 4) przygotowywanie projektów edukacyjnych;
  - 5) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
  - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących.

#### § 48.

1. Nauczyciele uczący w tej samej klasie tworzą zespół oddziałowy.
2. Do zadań członków tego zespołu należy:
  - 1) analiza trudności w nauce poszczególnych uczniów i organizacja (wraz z wychowawcą klasy) pomocy w przezwyciężaniu tych trudności;
  - 2) podejmowanie działań pomocy dydaktycznej dla uczniów zdolnych;
  - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zmianę programu nauczania lub podręcznika;
  - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły lub Radę Pedagogiczną.

#### § 49.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka podczas zajęć dydaktycznych (lekcyjnych) oraz poza nimi;

- 2) ma obowiązek rozpoznania najbliższego środowiska ucznia;
- 3) stosując techniki socjometryczne ustala miejsce dziecka w grupie rówieśniczej i zapobiega ewentualnym trudnościom wychowawczym;
- 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w zespole klasowym;
- 5) organizując proces uczenia się indywidualizuje poziom wymagań w stosunku do poszczególnych uczniów;
- 6) w ramach oddziału organizuje pracę zespołów wyrównawczych oraz zespołów dla uczniów uzdolnionych;
- 7) wspólnie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów typuje uczniów swojej klasy do konkursów przedmiotowych;
- 8) organizuje zespoły samopomocy koleżeńskiej;
- 9) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego:
  - a) konkursy wiedzy i umiejętności,
  - b) wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze,
  - c) imprezy typu kulturalnego,
- 10) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 11) współpracując z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (zarówno uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami);
- 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
  - a) zebrania klasowe,
  - b) kontakty indywidualne (w zależności od potrzeby i rodzaju występujących trudności dydaktyczno-wychowawczych),
  - c) wywiady w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych;
- 13) włącza rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły poprzez:
  - a) udział w lekcjach otwartych i imprezach szkolnych,
  - b) pomoc w organizacji i sprawowaniu bezpośredniej opieki nad wychowankami w czasie trwania wycieczek oddziałowych,
- 14) współpracuje ściśle z:
  - a) pedagogiem szkolnym,



- b) innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc: psychologiem, logopedą, psychoterapeutą, pedagogiem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) kuratorem sądowym, policją,
  - d) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - e) Polskim Czerwonym Krzyżem,
  - f) i innymi w celu rozpoznania potrzeb i zapobiegania trudnościom oraz wskazywania na szczególne uzdolnienia uczniów;
- 15) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- a) Ośrodków Doskonalenia Nauczycieli,
  - b) doradców metodycznych poszczególnych przedmiotów,
  - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) dyrekcji szkoły,
  - e) nauczyciela – opiekuna,
  - f) bibliotek różnego szczebla,
  - g) przewodniczącego swojego zespołu przedmiotowego poprzez konsultacje, konferencje samokształceniowe i metodyczne, lekcje pokazowe, wzorcowe scenariusze i opracowania;
- 16) zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji:
- a) dziennika lekcyjnego (elektronicznego dziennika lekcyjnego),
  - b) arkuszy ocen,
  - c) świadectw,
  - d) opracowywania planu pracy wychowawczej w oddziale;
- 17) ma prawo zwolnić ucznia w danym dniu z zajęć lekcyjnych na wniosek jego rodziców lub nauczyciela – opiekuna w przypadku udziału ucznia w konkursach i zawodach oraz innych formach reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 18) wykonywać czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty;
- 19) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 50.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
- 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 10) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły o których mowa w odrębnych przepisach;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 51.

1. Pedagog szkolny planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w tym:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczące:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych,
    - e) w życiu codziennym i zawodowym,
    - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

## § 52.

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 53.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu);

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumieć należy trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
5. Przyjmuje się następującą skalę ocen określających poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych:
- |                |          |
|----------------|----------|
| celujący       | cel – 6  |
| bardzo dobry   | bdb – 5  |
| dobry          | db – 4   |
| dostateczny    | dst – 3  |
| dopuszczający  | dop – 2  |
| niedostateczny | ndst – 1 |
6. W szkole obowiązują dwa okresy nauki. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku. Za pierwszy okres najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, za drugi okres najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
7. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu oraz twórczej postawy na zajęciach lekcyjnych;
  - 2) śródroczne lub roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres.
8. Nauczyciele mogą stosować znaki plus i minus przy ocenach bieżących.
9. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 1) Uczniowie w klasach 1 – 3 otrzymują oceny bieżące w skali od 1 do 6 punktów.
  - 2) W dzienniku ocenie punktowej przypisano następującą treść:  
6 – powyżej oczekiwań wspaniale, znakomicie, brawo;

- 5 – zgodnie z oczekiwaniami, bardzo dobrze, ładnie, tak trzymaj;
- 4 – dobrze, poprawnie, postaraj się jeszcze;
- 3 – słabo, musisz popracować, poćwicz jeszcze;
- 2 – poniżej oczekiwań, bardzo słabo, pracujesz niewystarczająco, pracuj więcej;
- 1 – poniżej oczekiwań, nie radzisz sobie, spotkało Cię niepowodzenie, czeka Cię dużo pracy;
- 3) w ocenianiu bieżącym ustala się następujące kryteria przyznawania punktów:
- 6 punktów otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli:
- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - b) rozwiązuje wszystkie zadania obejmujące program nauczania,
  - c) wykazuje zainteresowania wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową danej klasy.
- 5 punktów otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 4 punkty otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 3 punkty otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

2 punkty otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, ale ma braki w wiadomościach i umiejętnościach,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

1 punkt otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznego zakresu wiedzy

i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Informacje powyższe (ust. 9 i 10) przekazywane są w formie ustnej:
  - 1) uczniom podczas zajęć;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniu z wychowawcą.
13. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 9 i 10 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
14. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela danego przedmiotu w różnych formach przez:
  - 1) prace pisemne;
  - 2) wypowiedzi ustne.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel, a uczeń

otrzymuje je do wglądu w dniu ich zwrotu przez nauczyciela, natomiast rodzice w dniu spotkań indywidualnych.

16. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację bezpłatnie udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
19. 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.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i techniki, muzyki, zajęć technicznych, i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
21. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć: wychowania fizycznego, informatyki.
22. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
23. Uczeń, który decyzją Dyrektora Szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na lekcjach tego przedmiotu pozostaje w szkole, pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub informatyki.



24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia do końca nauki w szkole, z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
27. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w ust. 5 oraz oceny zachowania.
28. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w rocznym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
29. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
30. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest udostępniana rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W sytuacjach szczególnych wychowawcy klas zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
31. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania i klasyfikowania) roczna ocena niedostateczna może być zmieniona zgodnie z trybem odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych (§ 57 Statutu) lub w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
32. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

---

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

33. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
34. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
35. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
36. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzaminy klasyfikacyjne, nie ustala się oceny zachowania.
37. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
38. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
39. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (jego rodzice lub prawni opiekunowie) jest zobowiązany złożyć do Dyrektora Szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
40. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może wystąpić lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu trzech dni od ostatniego egzaminu do Dyrektora Szkoły z prośbą o egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
41. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
42. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
43. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia dydaktyczne jako członek komisji.
44. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  45. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
  46. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  47. W wyjątkowych przypadkach uczniów, którzy z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły.
  48. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  49. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  50. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Po wspólnych ustaleniach z rodzicami dyrektor informuje ucznia i rodziców pisemnie o wyznaczonej dacie egzaminu. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  51. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  52. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
53. Nauczyciel, o którym mowa w ust.49 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
54. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
55. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
56. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z uwzględnieniem ust. 55).
57. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
58. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
59. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

60. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
61. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 54.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz po konsultacji z zespołem uczniów danej klasy. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
5. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:

wzorowe	–	wz,
bardzo dobre	–	bdb,
dobre	–	db,
poprawne	–	pop,
nieodpowiednie	–	ndp,
naganne	–	ng,
6. Ustalając ocenę zachowania wychowawca powinien brać pod uwagę:
  - 1) wypełnianie obowiązków przez ucznia;
  - 2) postawę zgodną z dobrem społecznym, dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 3) kulturę osobistą ucznia;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; okazywanie szacunku drugiemu człowiekowi;
  - 5) frekwencję ucznia;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń od jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 55.

1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega postanowienia statutu szkoły;
  - 2) zna i kultywuje tradycje szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację obrzędów klasowych;
  - 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 4) prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem, tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela mu pomocy;
  - 5) szanuje godność i poglądy innych ludzi;
  - 6) organizuje i bierze udział w akcjach charytatywnych;
  - 7) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań szkoły, wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą;
  - 8) terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania;
  - 9) charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i wyglądu;
  - 10) jest taktowny i posiada dobre maniery;
  - 11) dba o piękno mowy ojczystej;
  - 12) jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki;
  - 13) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 14) jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 15) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach lekcyjnych;
  - 16) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 17) nie opuszcza budynku szkoły w czasie lekcji;
  - 18) zawsze zmienia obuwie w szkole;

- 19) jego frekwencja jest wzorowa;
  - 20) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom;
  - 21) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych;
  - 22) zapobiega używaniu przemocy w szkole i poza nią;
  - 23) szanuje własność społeczną i prywatną;
  - 24) stanowi wzór dla innych uczniów.
2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega postanowienia statutu szkoły;
  - 2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych podkreślając swój szacunek
  - 4) dla tradycji stosownym do okoliczności zachowaniem i strojem galowym;
  - 5) szanuje godność i poglądy innych ludzi;
  - 6) jest uczynny;
  - 7) nie odmawia pomocy;
  - 8) bierze udział w akcjach charytatywnych;
  - 9) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
  - 10) włącza się w realizację zadań szkoły;
  - 11) terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę i Samorząd Klasowy;
  - 12) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa i wyglądu;
  - 13) kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów;
  - 14) dba o kulturę języka nie używając „wulgarnych” słów;
  - 15) jego strój jest stonowany i zawsze odpowiedni;
  - 16) ma poważny stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 17) prawie zawsze przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 18) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach;
  - 19) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 20) nie opuszcza budynku szkoły w czasie lekcji;
  - 21) zawsze zmienia obuwie;
  - 22) jego frekwencja jest bardzo dobra;
  - 23) dba o zdrowie swoje i nie ulega nałogom;

- 24) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych;
  - 25) zapobiega używaniu przemocy w szkole i poza nią;
  - 26) szanuje własność społeczną i prywatną.
3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie przestrzega postanowienia statutu szkoły;
  - 2) uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym;
  - 3) szanuje godność i poglądy innych ludzi;
  - 4) poproszony nie odmawia pomocy;
  - 5) uczestniczy w życiu klasy; prawie zawsze wypełnia obowiązki nałożone mu przez wychowawcę i Samorząd;
  - 6) dba o kulturę osobistą, kulturę słowa i wyglądu;
  - 7) zna i stara się stosować, na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec starszych i rówieśników;
  - 8) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 9) jego strój i wygląd są estetyczne i zawsze odpowiednie;
  - 10) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 11) na ogół przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
  - 12) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 13) wypełnia polecenia i stosuje się do uwag nauczycieli dotyczących dyscypliny pracy na lekcjach;
  - 14) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 15) zawsze zmienia obuwie;
  - 16) nie opuszcza budynku w czasie lekcji;
  - 17) jego frekwencja jest dobra;
  - 18) wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych; nie ulega nałogom; nie jest agresywny
  - 19) i stara się zapobiegać używaniu przemocy w szkole i poza nią;
  - 20) szanuje własność społeczną i prywatną.
4. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie przestrzega postanowienia statutu szkoły;
  - 2) na uroczystości szkolne i klasowe nie przychodzi w stroju galowym, ale swój szacunek dla tradycji i obrzędowości szkoły podkreśla godnym zachowaniem;
  - 3) w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka;



- 4) uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań nałożonych mu przez wychowawcę i Samorząd;
  - 5) stara się dbać o kulturę osobistą, słowa i wyglądu; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do starszych i rówieśników;
  - 6) jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów, a strój i wygląd czasami razi ekstrawagancją i jest nieodpowiedni;
  - 7) ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków, ale często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań i osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości;
  - 8) uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 9) przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy;
  - 10) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 11) zawsze zmienia obuwie;
  - 12) jego frekwencja jest poprawna;
  - 13) wykazuje dbałość o swoje zdrowie i nie ulega nałogom;
  - 14) nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich;
  - 15) szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia.
5. Ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:
- 1) często narusza przepisy zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej im. o Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie;
  - 2) na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię szkoły;
  - 3) nie nosi stroju galowego;
  - 4) w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka, często stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną i słowną;
  - 5) w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy, a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale;
  - 6) odznacza się brakiem kultury osobistej;
  - 7) nie dba o estetykę stroju;
  - 8) jego język jest wulgarny;
  - 9) lekceważy obowiązki szkolne;
  - 10) przeważnie nie przygotowuje się do lekcji i nie odrabia zadań;
  - 11) niechętnie bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego;

- 
- 12) często narusza dyscyplinę pracy na lekcji, a upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy;
  - 13) opuszcza budynek szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych;
  - 14) nie zmienia obuwia w szkole;
  - 15) jego frekwencja jest nieodpowiednia;
  - 16) często narusza bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 17) ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich;
  - 18) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
6. Ocenę NAGANNA otrzymuje uczeń, który:
- a. w sposób rażący narusza przepisy zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej
- 2) im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie;
  - 3) swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię szkoły;
  - 4) odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza ich dobra osobiste;
  - 5) nie uczestniczy w życiu klasy; lekceważąc i nie wypełniając obowiązków nałożonych przez wychowawcę;
  - 6) szokuje wyglądem i brakiem kultury osobistej;
  - 7) na co dzień używa wulgaryzmów;
  - 8) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 9) notorycznie nie przygotowuje się do lekcji;
  - 10) nie bierze udziału w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 11) nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy;
  - 12) opuszcza budynek szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych;
  - 13) nie zmienia obuwia;
  - 14) jego frekwencja jest naganne;
  - 15) w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 16) ulega nałogom i namawia innych;
  - 17) bierze udział w bójkach i prowokuje do nich;
  - 18) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
  - 19) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 20) jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniów.

## § 56.

Postanowienia końcowe odnośnie oceny zachowania.

1. Niedozwolone jest wychodzenie ucznia z budynku szkolnego w czasie przerw śródlekcyjnych. Dwukrotne złamanie tego zakazu skutkuje bieżącą oceną zachowania – naganną.
2. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie na terenie szkoły. Kurtki oraz obuwie zostawia w szatni.
3. Każdą wyrządzoną szkodę uczeń naprawia, (jeżeli pozwalają na to przepisy BHP) lub odpracowuje społecznie na rzecz szkoły.
4. Wygląd ucznia nie może wykraczać poza granice dobrego smaku i przyzwoitości; niedopuszczalna jest ekstrawagancja w stroju, fryzurze i makijażu.
5. Dwie negatywne bądź pozytywne uwagi o zachowaniu ucznia skutkują bieżącymi ocenami zachowania:
  - 1) pozytywne (w zależności od rangi) – ocena wzorowa lub bardzo dobra;
  - 2) negatywne – ocena nieodpowiednia.
6. Rażąco wykroczenia karane są jednorazowo bieżącą oceną naganną.
7. Konsekwencją otrzymania nagany wychowawcy klasy za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi najwyższej oceny poprawnej.
8. Konsekwencją otrzymania nagany Dyrektora szkoły za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi, co najwyżej nieodpowiedniej rocznej oceny zachowania.
9. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie.

#### **§ 57.**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  1. w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości

- i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania.
  3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli ze szkoły (lub innej szkoły takiego samego typu), prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog szkolny,
      - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 1) lit. b) prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 58.**

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest posiadanie przez ucznia przynajmniej 90% frekwencji na tych zajęciach w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń, który spełnia warunek pozwalający ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może podwyższyć ocenę w trybie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z tych zajęć.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie**

#### **§ 59.**

1. Szkoła jest szkołą ogólnodostępną.
2. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej.
3. Szczegółowe zasady współpracy rodziców z szkołą w przypadku dzieci wymagających szczególnej opieki (np. dzieci z opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, obcojęzyczne) ustala Dyrektor Szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy, do której dziecko zostało przyjęte.

#### **§ 60.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 9) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
  - 10) otrzymywania pomocy w przypadku trudności jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
  - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego i statutu szkoły.

#### **§ 61.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 3) przeciwstawiać się przejawom agresji;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 7) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkoły wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia);
  - 9) godnie reprezentować swoją szkołę;
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu w szczególności: substancji o działaniu psychoaktywnym, napojów energetycznych.
3. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale musi je wyłączyć i pozostawić w swojej szafce, w szatni szkolnej;
  - 2) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w szkole tylko w sekretariacie i za zgodą dyrektora szkoły;
  - 3) Zabrania się uczniom nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły;
  - 4) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrekcji, fakt powinien być zgłoszony na policję za pośrednictwem dyrektora szkoły;
  - 5) Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę z zachowania.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne (wyposażenie klas i innych pomieszczeń). Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził lub rodzice (opiekunowie) grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych lekcjach.
6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie ma formę pisemną z podpisem rodzica (prawnego opiekuna). Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców bezpośrednio u wychowawcy klasy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

### **§ 62.**

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego z uwzględnieniem przepisów BHP.
2. Szkoła w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) zapewnia zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z pracowni przedmiotowych oraz sali gimnastycznej na początku każdego roku szkolnego;
  - 3) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizuje dyżury porządkowe nauczycieli w szkole przed rozpoczęciem lekcji oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych w celu zapobieżenia sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów - dyżury pełnione są według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Przez cały dzień trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wejście do szkoły jest monitorowane przez personel szkolny.



6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, szatnie i pracownia komputerowa) obowiązują odrębne regulaminy.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (godziny te znane są rodzicom). Tygodniowy rozkład zajęć jest ogólnodostępny – umieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasy i pracownie, które na ten czas są zamykane. Pozostanie w nich innych uczniów jest możliwe tylko w obecności nauczyciela.
9. Nauczyciel nie może wyjść z sali podczas prowadzenia zajęć i pozostawić uczniów bez opieki.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przyjętą organizację zajęć, w tym ich punktualne rozpoczynanie i zakończenie.
12. Niedopuszczalne jest zlecanie uczniom podczas zajęć przez nauczyciela zadań, podczas których pozostawaliby bez opieki.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.
14. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych tylko i wyłącznie na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły (w innych przypadkach nieobecność jest traktowana, jako nieusprawiedliwiona). W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony na telefoniczną prośbę rodzica.
15. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych, np. wychowania fizycznego, religii przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela. W przypadku pierwszych i ostatnich godzin, uczniów może zwolnić wychowawca na podstawie pisemnej prośby rodzica.
16. Ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić wychowawca w przypadku złego samopoczucia, po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami i uzgodnieniu sposobu zapewnienia opieki dziecku.
17. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek po dzwonku na zajęcia lekcyjne sprawdzić, czy na korytarzu, w łazienkach, przebywają uczniowie, którzy powinni być na zajęciach. Takich uczniów należy doprowadzić do sal lekcyjnych.

18. Uczniowie nie mogą przynosić i posiadać na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych i środków psychogennych. W razie posiadania przez ucznia w/w przedmiotów lub środków nauczyciel ma prawo je zabezpieczyć, a następnie powiadomić o tym dyrektora szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) oraz w uzasadnionych przypadkach policję.
19. Nauczyciel wychowania fizycznego powinien każdorazowo przed rozpoczęciem lekcji sprawdzić stan techniczny obiektów sportowych, w których będzie prowadził zajęcia wychowania fizycznego.
20. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, udzielając mu pierwszej pomocy oraz sprowadzając fachową pomoc medyczną.
21. Wyjazdy uczniów na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne odbywają się na następujących zasadach:
  - 1) nauczyciel spotyka się z uczniami w szkole macierzystej;
  - 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie podróży środkiem transportu publicznego oraz pobytu w innej szkole;
  - 3) powrót następuje do szkoły;
  - 4) dopuszcza się przypadki dostarczenia ucznia do innej szkoły, instytucji przez rodziców (prawnych opiekunów) po uprzednim zobowiązaniu się na piśmie;
  - 5) nauczyciel powinien czekać na ucznia w ustalonym wcześniej miejscu;
  - 6) po zakończonym konkursie, zawodach odbywających się poza terenem szkoły, szkoła macierzysta lub rodzic (prawny opiekun) może odebrać swoje dziecko.

### **§ 63.**

1. Propozycje zmian w katalogu praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
4. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
5. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
7. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### § 64.

1. System nagród i kar stosowanych w szkole pełni rolę wychowawczą i wspierającą rozwój osoby oraz ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wzorową postawę;
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 3) zajęcie I – III miejsca lub zdobycie wyróżnienia w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;

- 4) pracę społeczną na rzecz szkoły;
  - 5) 100% frekwencję.
4. Do nagród zalicza się:
- 1) publiczną pochwałą wychowawcy wobec klasy;
  - 2) publiczną pochwałą Rady Pedagogicznej z umieszczeniem informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia w wyznaczonym miejscu w szkole lub na stronie internetowej szkoły;
  - 3) publiczną pochwałą dyrektora;
  - 4) dyplomy i nagrody rzeczowe;
  - 5) wpis pochwalny do kroniki szkoły;
  - 6) list gratulacyjny do rodziców;
  - 7) tytuł „Laur Strzałkowskiego”;
  - 8) tytuł „Klasa na Medal”.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
6. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
7. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
8. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, dyrektor Szkoły może:
- 1) odstąpić od przyznania nagrody;
  - 2) utrzymać przyznaną nagrodę;
  - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

#### **§ 65.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności dyrektora szkoły;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 5) pisemne upomnienie,
  - 6) nagana dyrektora z zagrożeniem przeniesienia do innej szkoły w przypadku następnego wykroczenia;

- 7) czasowe zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach szkolnych lub reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
2. O każdej nagrodzie lub karze niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli lekceważy statut szkoły oraz obowiązki szkolne;
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami oraz założeniami wychowawczymi szkoły;
  - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
  - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 5) jeżeli dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły;
  - 6) jeżeli wszedł w kolizję z prawem;
  - 7) jeżeli w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 8) otrzymał drugą (śródroczną lub roczną) nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania.
5. Tryb postępowania w przypadkach, o których mowa w ust. 4 określają odrębne przepisy.
6. Każdorazowo zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
9. Odwołania powinno być rozpatrzone do terminie do 7 dni.
10. Sprawy konfliktowe, w tym również odwołania od kar, powinny być rozwiązywane na terenie szkoły.
11. Kara może być wstrzymana w wypadku:
  - 1) poręczenia nauczycieli;
  - 2) poręczenia rodziców;
  - 3) poręczenia Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) poręczenia Rady Rodziców;

- 5) obietnicy poprawy ze strony ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 66.**

1. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **Rozdział 10**

### **Regulamin wycieczek szkolnych**

#### **§ 67.**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa przez szkołę ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego
  - 4) i kulturalnego;
  - 5) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 7) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni

- zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców (opiekunów prawnych).
  8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
    - 1) celu;
    - 2) trasie;
    - 3) harmonogramie;
    - 4) regulaminie.
  9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.
  10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
  11. Rodzice zobowiązani są do punktualnego dostarczenia i odbioru dziecka z ustalonego miejsca zbiórki, którym jest plac przy szkole, – jeżeli program wycieczki nie stanowi inaczej.

## **§ 68.**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - 3) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
  - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty;
  - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły.

2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie o organizacji wycieczki lub imprezy zagranicznej zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju;
  - 2) czas pobytu;
  - 3) program pobytu;
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
  - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL;
  - 6) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne;
  - 7) listę z numerami ambasad.
4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 69.**

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

#### **§ 70.**

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:



- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

#### § 71.

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. Opiekun w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków.

## § 72.

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
  - 2) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
  - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
5. Kierownik wycieczki oraz jeśli to możliwe - opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

## § 73.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. Dla zachowania wychowawczego charakteru wycieczek klasowych Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie klasowej wycieczki lub imprezy turystycznej, jeżeli uczestniczy w niej, co najmniej 75% uczniów danej klasy.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
4. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
  - 1) jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia;
  - 2) dwu i trzydniowej na tydzień przed terminem rozpoczęcia;
  - 3) zielone szkoły na miesiąc przed terminem rozpoczęcia.
5. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowych lekcji należy najpóźniej na trzy dni przed terminem wycieczki zgłosić do dyrektora zamiar wyjścia poza teren szkoły w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).

#### § 74.

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych po najbliższej okolicy obejmuje:
  - 1) kartę wycieczki;
  - 2) listę uczestników zawierającą imię i nazwiska uczniów.
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych obejmuje:
  - 1) kartę wycieczki;
  - 2) harmonogram wycieczki;
  - 3) listy uczestników zawierających: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, PESEL, adres uczestnika, w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu;
  - 4) pisemną zgodę rodziców;
  - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia);
  - 6) plan finansowy wycieczki.

#### § 75.

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia uczniowie bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 18:00 – wyłącznie pod opieką rodziców (opiekunów).
8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

#### § 76.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz innych osób pełnoletnich według następujących zasad:
  - 1) kierownik + jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych;
  - 2) kierownik + jeden opiekun na 15 uczniów przy pozostałych wycieczkach przedmiotowych i turystycznych;
  - 3) kierownik + jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich i wycieczkach turystyki kwalifikowanej;
  - 4) jeden opiekun na 10 uczestników przy przejazdach kolejowych;
  - 5) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych;
  - 6) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach;
  - 7) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
  - 8) kierownik może być jednocześnie opiekunem dla grupy uczniów do 15 osób.

#### § 77.

1. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 metrów n.p.m.), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
2. Pieszy uczestnik wycieczki jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku - z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania

miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi.

3. Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.
4. Pieszy idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim. Na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie.
5. Korzystanie przez pieszego z drogi (ścieżki) dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich. Pieszy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, korzystając z tej drogi jest obowiązany ustąpić pierwszeństwa rowerowi.

### § 78.

1. Kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni.
2. Do kolumny pieszych w wieku do 10 lat stosuje się odpowiednio przepisy art. 11 ust. 1 i 2 prawa o ruchu drogowym
3. Pieszy w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem, co najmniej jednej osoby pełnoletniej.
4. Długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 metrów. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 metrów.
5. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:
  - 1) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki:
    - a) pierwszy - ze światłem białym, skierowanym do przodu,
    - b) ostatni - ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu;
  - 2) w kolumnie o długości przekraczającej 20 metrów idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odblaskowych odpowiadających właściwym warunkom technicznym, a ponadto idący po lewej stronie są obowiązani nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10 metrów;
  - 3) światło latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 metrów.
6. Zabrania się:
  - 1) wchodzenia na jezdnię:
    - a) bezpośrednio przed jadącym pojazdem, w tym również na przejściu dla pieszych,
    - b) spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi,
  - 2) przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi;

- 3) zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko;
- 4) przebiegania przez jezdnię;
- 5) chodzenia po torowisku;
- 6) wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub półzapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto;
- 7) przechodzenia przez jezdnię w miejscu, w którym urządzenie zabezpieczające lub przeszkoda oddzielają drogę (ścieżkę) dla pieszych albo chodnik od jezdni, bez względu na to, po której stronie jezdni one się znajdują.

### § 79.

1. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą terenów położonych na wysokości powyżej 600 metrów nad poziomem morza (n.p.m.), których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
2. Wycieczki w wyższe partie gór, tj. powyżej 600 metrów n.p.m. wymagają odpowiedniego ubioru, skutecznie chroniącego przed wiatrem i chłodem. Niezbędna jest również odpowiednie obuwie, gwarantujące bezpieczną wędrówkę.
3. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą również terenów leżących poniżej 600 metrów n.p.m., których rzeźba stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
4. Wycieczki górskie ( o wysokości ponad 600 metrów n.p.m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 13 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną (np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek).
5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 metrów n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni. Nad grupą powinien czuwać jeden opiekun na 10 uczestników.
6. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 5, powinno zawierać następujące dane:

- 1) określenie organizatora imprezy;
- 2) termin i czas trwania;
- 3) miejsce imprezy;
- 4) przewidywaną liczbę uczestników.

#### **§ 80.**

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową.
2. Długość trasy wycieczki może wynosić do 30 kilometrów dziennie.
3. Z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe.
4. Odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 metrów.
5. Przerwa między grupami rowerowymi wynosi, co najmniej 150 metrów.
6. Oznaczenia grupy rowerowej: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

#### **§ 81.**

1. Kąpiel może odbywać się tylko:
  - 1) w miejscu strzeżonym;
  - 2) w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika;
  - 3) w zorganizowanych grupach nieprzekraczających 10 – 15 osób.
2. Wyznaczona grupa może wchodzić do wody i wychodzić z niej tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą.
3. Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.
4. Ustala się następujące sygnały gwizdkowe:
  - 1) wejścia (np. jeden długi gwizdek);
  - 2) wyjścia (np. trzy długie gwizdki);
  - 3) alarmu (np. krótkie gwizdki następujące po sobie).

#### **§ 82.**

1. Czynności przed rozpoczęciem podróży:
  - 1) sprawdzić teczkę z dokumentami (koniecznie zabrać w podróż: kartę wycieczki, harmonogram, listę uczestników, numer polisy i dokumenty uczestników);
  - 2) sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy;
  - 3) upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne legitymacje uczniowskie;
  - 4) przypomnieć osobom mającym problemy lokomocyjne lub zdrowotne o zażyciu leków, o ile rodzice (prawni opiekunowie) upoważnili nauczyciela do tego, a on

sam wyraził na to zgodę. Obowiązuje ogólna zasada podawania dzieciom leków tylko przez ich rodziców/prawnych opiekunów lub na podstawie pisemnej prośby rodziców przez opiekunów wycieczki, pod warunkiem pisemnej zgody tych opiekunów;

- 5) dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach;
  - 6) ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa;
  - 7) zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości;
  - 8) upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego – 112);
  - 9) przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy;
  - 10) w razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).
2. Czynności w trakcie podróży:
- 1) w czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
    - a) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
    - b) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
    - c) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami;
  - 2) podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (20-30 min) przeznaczone na tzw. spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru;
  - 3) w czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
    - a) wchodzenia na jezdnię,
    - b) przechodzenia na drugą stronę jezdni,
    - c) dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne,
    - d) po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.
3. Czynności po zakończeniu podróży:



- 1) omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa;
- 2) dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników;
- 3) sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

### **§ 83.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych:
  - 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba;
  - 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 3) w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.
5. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Dokumentację wycieczki wychowawca przechowuje przez okres 12 miesięcy po wycieczce.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
8. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

## **Rozdział 11**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

#### **§ 84.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

#### § 85.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z rocznicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczna – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniowi, jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających
  - 5) kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) warsztatów;
  - 9) porad i konsultacji.
6. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

7. Zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się z liczbą uczestników zajęć do 5 uczniów.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są aktywnymi metodami pracy dla uczniów szczególnie uzdolnionych, z liczbą uczestników zajęć do 8 uczniów.
9. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, z liczbą uczestników zajęć do 4 uczniów.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, z liczbą uczestników do 10 uczniów, chyba, że zwieszenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
11. Zajęcia dydaktyczno wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, z liczbą uczestników zajęć do 8 uczniów.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
15. Nauczyciele, wychowawcy prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej

lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

18. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w odpowiednich formach, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

19. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.

20. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

22. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## **§ 86.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) prowadzenie konsultacji z przedstawicielami poradni;
- 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni (psycholog, itp.);9\*/

- 3) prowadzenie obserwacji w szkole przez przedstawicieli poradni;
- 4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

### **§ 87.**

1. Szkoła współpracując z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji, w tym pomocy materialnej uczniom poprzez, m.in.:

- 1) refundację obiadów;
- 2) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

## **Rozdział 12**

### **Zdalne Nauczanie**

### **§ 88.**

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
  - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 53 niniejszego Statutu;
  - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

- a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
- b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
- c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

### **§ 89.**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 88 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

#### **§ 90.**

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 88 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

#### **§ 91.**

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 88 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,



- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
  3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
  4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## § 92.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

- 1) systematycznej pracy w domu;
  - 2) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 3) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym UONET, aplikacji TEAMS oraz platformie edukacyjnej codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
  3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
  4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
  5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
  6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
    - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
    - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
    - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

### **§ 93.**

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 88 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego UONET lub telefonicznie.

## **§ 94.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 89 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 95.**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 96.**

1. Regulaminy, określające działalność organów szkoły, jak również te wynikające z jej celów zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

## **§ 97.**

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał.

## **§ 98.**

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

## **§ 99.**

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane zgodnie z przepisami Prawo oświatowe.