

Statut  
Szkoły Podstawowej  
im. Janusza Korczaka  
w Zabierzowie

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483z późn. zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 10) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.);
- 11) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);

- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2468 z późn. zm.);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983 z późn. zm.);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 467);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248);
- 29) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2301);

- 30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.);
- 31) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 32) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2024 r. poz. 50);
- 33) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

#### § 1.

1. (uchylony)
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Zabierzowie.
3. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Zabierzowie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej Szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej Szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
- 3a. W strukturze Szkoły funkcjonują oddziały integracyjne.
4. Szkoła ma siedzibę w Zabierzowie przy ul. Kolejowej 15 oraz przy ul. Szkolnej 50.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Zabierzów. Rada Gminy Zabierzów i Urząd Gminy Zabierzów mają siedzibę w Zabierzowie, Rynek 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### § 2.

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Zabierzowie umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

### § 3.

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkołe” – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Zabierzowie;
- 2) „Dyrektorze” – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zabierzowie;
- 3) „nauczycielach” – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
- 3a) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 4) „rodzicach” – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 5) „uczniach” – rozumie się przez to dzieci wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
- 5a) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 6) „organie prowadzącym” – rozumie się przez to Gminę Zabierzów;
- 7) „organie prowadzącym nadzór pedagogiczny” – rozumie się przez to Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) „Radzie Pedagogicznej” – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 9) „Samorządzie Uczniowskim” – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 10) „Radzie Rodziców” – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zabierzowie.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania Szkoły**

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły - odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
  - 1a. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 4a. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 11 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 28 ust. 1 pkt 3 i 4 Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

## § 5.

1. (uchylony)
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej a w szczególności wpajanie im zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 3a) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające im ukończenie szkoły podstawowej i podjęcie nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) kształtowanie w uczniach idei wolontariatu i bezinteresownej pomocy innym.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  5. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## **§ 6.**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnej uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
  - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
    - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
    - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
    - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. (uchylony)
6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką, a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
  8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
  9. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
  10. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej oraz udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
  - 10a. Szkoła odpowiednio do swoich możliwości sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
    - 1) udzielanie uczniom pomocy w razie trudności w nauce;
    - 2) organizowanie zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
    - 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 4) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym;
    - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej - pedagogicznej i logopedycznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
    - 6) umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
    - 7) system udzielania pomocy materialnej;
    - 8) organizację dożywiania na terenie Szkoły;

- 9) stworzenie bezpiecznych warunków do pracy i nauki opartych na przepisach BHP oraz realizację zadań w zakresie bezpieczeństwa określonych w rozdziale 2a Statutu.
- 10b. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
11. W zakresie organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnością Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
12. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 5) stałą współpracę z pielęgniarzką środowiska nauczania i wychowania, w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
13. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego;
  - 2) nauki własnej historii i kultury.
14. Szczegółowe zasady regulujące organizowanie przez Szkołę zajęć, o których mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
15. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 4) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów;
- 5) uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych;
- 6) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innej kulturze, religii lub innym światopoglądzie.

#### **§ 6a.**

1. Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno - wychowawcze odpowiednio do warunków Szkoły, a przede wszystkim do potrzeb uczniów.
2. Szkoła podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych, etycznych oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne.
4. Szkoła zatrudnia kompetentnych, a także kulturalnych pracowników administracji i obsługi, niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom funkcjonowania Szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

#### **§ 7.**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami;
  - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 11) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie;

- 12) wspieranie działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szansę edukacyjne uczniów;
  - 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 14) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i doskonalenia.
- 1a. Zadania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia;
  - 5) innymi szkołami;
  - 6) podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy. Szkoła może zatrudniać terapeutę pedagogicznego oraz innych specjalistów z zakresu pedagogiki specjalnej.
7. W Szkole 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 kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas I - VIII;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń.
- 8a. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) niezwłoczne informowanie rodziców w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. (uchylony)
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi z zastrzeżeniem ust. 14 niniejszego paragrafu;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
13. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
  14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
  15. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
  16. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
  17. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
  18. Szczegółową organizację pomocy psychologicznej – pedagogicznej (w tym liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas ich trwania) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### **§ 7a.**

1. Uczniów z niepełnosprawnością, uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu:
  - 1) ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane;
  - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
5. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
6. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno – terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
7. Rodzic ucznia z niepełnosprawnością, jego wychowawca, nauczyciele lub specjaliści prowadzący z nim zajęcia mogą wystąpić do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla tego ucznia:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
8. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
9. Uczniom z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

#### **§ 7b.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);

- 2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
- 3) uczeń pełnoletni;
- 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioszek (za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie ~~zasad~~ oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### § 7c.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia niepełnoletniego/opinii pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć -ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz 5a niniejszego paragrafu.
5. Na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z uczniem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5a. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być również zorganizowane dla ucznia w Szkole, jeżeli jest do dyspozycji odpowiednie pomieszczenie, w którym mogłyby odbywać się zajęcia dla tego ucznia. O miejscu realizacji zajęć decyduje Dyrektor na wniosek rodziców.
6. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych w Szkole.
7. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnętrznych warunkach i sposobie oceniania określonych w rozdziale 6 Statutu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego

rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### **§ 7d.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Zabierzowie oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez diagnozę i orzecznictwo, pomoc rodzicom oraz wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z uczniami i rodzicami poprzez:
  - 1) poradnictwo psychologiczne, konsultacje i pomoc specjalistyczną;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych pomiędzy uczniem, a rodzicem czy nauczycielem;
  - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 6) możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;
  - 7) możliwość udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
  - 8) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno - wychowawczej;
  - 9) szkolenia Rady Pedagogicznej.

### Rozdział 2a

#### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **§ 7e.**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie wszystkich zajęć, których organizatorem jest Szkoła, bez względu na miejsce ich realizacji, podczas pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami edukacyjnymi, po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz w czasie wyjść szkolnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) opracowanie planu zajęć z uwzględnieniem higienicznego trybu nauki;
  - 2) przestrzeganie liczebności oddziałów klas I - III;
  - 3) przestrzeganie liczebności uczniów przy podziale na grupy na wymagających tego zajęciach;
  - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki i wychowania;

- 5) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów najmłodszych klas poprzez:
  - a) zapoznanie ich ze Szkołą, nauczycielami oraz z warunkami nauki,
  - b) kształtowanie postaw bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza nią,
  - c) objęcie uczniów szczególną opieką przez wychowawców: np. pomoc w ubieraniu się dzieci, zwłaszcza w okresie zimowym lub doraźną pomoc podczas spożywania posiłków,
  - d) ścisły kontakt wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
  - e) zaaklimatyzowania się ucznia w Szkole, podejmowanie działań adaptacyjnych wobec uczniów,
  - f) zapewnienie opieki dzieciom przed i po lekcjach w świetlicy szkolnej na zasadach określonych w § 24 Statutu;
- 7) systematyczne monitorowanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy;
- 8) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej, in.;
- 9) realizację zadań w zakresie bezpieczeństwa określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 10) pełnienie aktywnych dyżurów przez nauczycieli w miejscach określonych w harmonogramie zatwierdzonym przez Dyrektora;
- 11) realizację przez pracowników zadań i obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) wydawanie i spożywanie przez uczniów gorących posiłków wyłącznie w stołówce szkolnej;
- 13) zapewnienie wysokiego poziomu czystości oraz bezpieczeństwa i higieny osób przebywających w Szkole poprzez dostęp do ciepłej i zimnej wody bieżącej oraz środków higieny osobistej;
- 14) przestrzeganie zasad przyprawiania uczniów do Szkoły oraz ich odbioru ze Szkoły (ze świetlicy) określonych w § 71 niniejszego Statutu;
- 15) zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania;
- 16) zapewnienie możliwości skorzystania przez uczniów z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego i pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 17) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą lub innymi nauczycielami;
- 18) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich;
- 20) systematyczną kontrolę stanu technicznego budynku, pomieszczeń i wyposażenia Szkoły);
- 21) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku i sprzętu szkolnego w stanie stałej czystości i pełnej sprawności;
- 22) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

- 23) dostosowanie ławek, stolików i krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju wykonywanych przez nich działań oraz występujących niepełnosprawności;
  - 24) przestrzeganie przez wszystkich pracowników przyjętych w Szkole zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno - porządkowych;
  - 25) stosowanie przez wszystkich pracowników obowiązujących przepisów BHP i p/poż.;
  - 26) przeprowadzanie ćwiczeń praktycznych ewakuacji z budynku Szkoły z użyciem sygnałów alarmowych;
  - 27) objęcie korytarzy oraz otoczenia Szkoły nadzorem kamer wewnętrznego oraz zewnętrznego monitoringu wizyjnego;
  - 28) stałą współpracę z policją i strażą miejską;
  - 29) zapoznanie całej społeczności szkolnej z:
    - a) zasadami bezpieczeństwa i higieny określonymi w niniejszym Statucie,
    - b) zasadami postępowania w przypadku wystąpienia pożaru i akcji ewakuacyjnej wynikającymi z obowiązującej Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego;
  - 30) stosowanie przez nauczycieli i opiekunów wycieczki przepisów regulaminu wycieczek oraz prowadzenie rejestru wyjść grupowych.
  - 31) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach poza teren Szkoły;
  - 32) obowiązek informowania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych przez pracownika zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników;
  - 33) obowiązek natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii lub niesprawności wyposażenia, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Szkole uczniów i pracowników;
  - 34) podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników.
4. Szkoła podejmuje działania zapewniające jej dostępność dla uczniów chorych i z niepełnosprawnością poprzez likwidację barier technicznych i architektonicznych.
  5. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników (z użyciem sygnałów alarmowych).
  6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania mające na celu ograniczenie dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść, dyskryminację, itp.) poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania filtrującego i zabezpieczającego przed dostępem do tych treści.

## **§ 7f.**

1. Nad bezpieczeństwem fizycznym i psychicznym uczniów przebywających w Szkole czuwają i są odpowiedzialni wszyscy pracownicy Szkoły, w tym, w szczególności:
  - 1) w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć – nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;

- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (wycieczek) – kierownik wycieczki i ustalony opiekun (ustaleni opiekunowie);
  - 4) w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
  - 5) w czasie przebywania w świetlicy – nauczyciel wychowawca w świetlicy;
  - 6) w czasie zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez Szkołę lub inne jednostki - wyznaczony nauczyciel.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna, itd.);
  - 2) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 3) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
  - 4) sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć, czy pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, sprzętu i urządzeń, a także inne warunki środowiska pracy i nauki nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa – jeśli miejsce prowadzenia zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 6) wywietrzenia sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 7) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 8) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
  - 9) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
  - 10) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 11) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i p/poż, a także odbywania wymaganych Szkoleń w tym zakresie.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest:
  - 1) każdorazowo sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowywać wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów zwracając szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących i dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności);
  - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
6. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych;
7. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
8. (uchylony)

#### **§ 7g.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem podczas przerw lekcyjnych (15 minut przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć) poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym planem i Regulaminem dyżurów nauczycieli.
2. W klasach I nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej w pierwszym miesiącu nauki.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na teren przed Szkołą, gdzie również prowadzone są dyżury nauczycieli.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora oraz do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zabawy i zachowania;
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych.
5. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z planem dyżurów, Dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
6. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel niezwłocznie reaguje i zawiadamia Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły oraz o zaistniałych wypadkach.

#### **§ 7h.**

1. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach oraz odnotowują i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, spóźnienia czy ucieczki z lekcji informując o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga lub Dyrektora.
2. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć obowiązkowych i dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
3. Pracownicy reagują na obecność napotkanych uczniów na terenie Szkoły, w czasie, w którym powinni oni być na zajęciach edukacyjnych zgodnie z ich planem zajęć. O zaistniałym fakcie zostają poinformowani wychowawcy uczniów lub Dyrektor.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
5. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest reagowanie na pojawienie się w Szkole osób postronnych (obcych), ustalenie ich tożsamości i celu pobytu w Szkole lub powiadomienie o ich obecności Dyrektora.
6. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

#### **§ 7i.**

1. W przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur zawiadamia pielęgniarkę szkolną, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki lub (w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej) udziela uczniowi pierwszej pomocy (jeśli jest taka potrzeba) oraz powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek także Dyrektora.
2. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości podczas zajęć wychowania fizycznego może zostać zwolniony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, z wykonywania planowanych w tym dniu ćwiczeń, o czym zawiadamia się jego rodziców.
3. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w Szkole (nagłego zachorowania) i konieczności zwolnienia go do domu, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać dziecko ze Szkoły (osobiście lub przez osobę upoważnioną) i zapewnić mu właściwą opiekę.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia jego rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).
6. Każdy pracownik, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy natychmiast udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
7. O zaistniałym wypadku zawiadamia się pielęgniarkę szkolną, wychowawcę oraz Dyrektora, a ten rodziców poszkodowanego ucznia i jeśli jest taka konieczność wzywa pogotowie ratunkowe.

8. O zaistniałym wypadku Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Małopolski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
10. Dyrektor ma obowiązek zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### **§ 7j.**

1. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (również poprzez dziennik elektroniczny). Decyzję podejmuje wychowawca lub Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
2. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w Szkole nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły.
3. Nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję dotyczącą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć podejmuje wychowawca, lub Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku, gdy usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca lub Dyrektor może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
6. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania zasad dotyczących zwalniania z zajęć określonych w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
7. W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny, o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje.
8. Uczniowie zwolnieni przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, informatyki czy drugiego języka obcego nowożytnego lub nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (np. edukacja zdrowotna czy religia/ etyka) mogą być z nich zwolnieni (w przypadku uczniów niepełnoletnich, za zgodą rodziców), jeśli zajęcia te umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu (tj. przychodzą odpowiednio później do Szkoły na kolejną godzinę lekcyjną lub kończą zajęcia odpowiednio wcześniej), z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.
9. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają u Dyrektora oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły w czasie tych zajęć i przebywają na świetlicy lub w bibliotece szkolnej.

10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godziny lekcyjnej (z powodu absencji nauczyciela prowadzącego) po uprzednim powiadomieniu ich rodziców.
11. W przypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice informowani są o tym fakcie dzień wcześniej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 7k.**

1. Szkoła może dla swoich uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (w kraju i za granicą) jak: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo - turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym oraz specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne (w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem).
2. Przy organizowaniu wycieczki (z wyjątkiem wyjść grupowych organizowanych w ramach lekcji), wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia niepełnoletniego/ pisemna zgoda pełnoletniego ucznia.
3. Każda wycieczka może się odbyć po złożeniu w sekretariacie Szkoły na trzy dni przed planowanym terminem wyjazdu odpowiedniej dokumentacji i po zatwierdzeniu jej przez Dyrektora.
4. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, której wzór określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
5. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje kierownik i opiekunowie.
6. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
8. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. W zależności od liczby uczestników, ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności, a także w zależności od specyfiki wycieczki, jej charakteru oraz warunków, w jakich będzie ona przebiegać Dyrektor decyduje o liczbie osób sprawujących opiekę nad uczniami w celu zagwarantowania im pełnego bezpieczeństwa oraz o sposobie zorganizowania tej opieki.
10. W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej:
  - 1) Dyrektor, zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe;
  - 2) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;

- 3) Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
11. Wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

## § 7l.

1. Uczniowie klas I - III przyprawdani są do Szkoły/ do świetlicy przez rodziców lub inne osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Przyjście ucznia do świetlicy, także po skończonych lekcjach, jest każdorazowo zaznaczane w dzienniku świetlicy.
3. Rodzic może upoważnić inną osobę pełnoletnią lub rodzeństwo powyżej 10 roku życia do odebrania ucznia ze Szkoły czy świetlicy, jeżeli nie może tego zrobić osobiście.
4. Wydanie ucznia innym osobom niż rodzice może nastąpić wyłącznie w przypadku wskazania tych osób w upoważnieniu. Wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka może być stałe lub jednorazowe.
5. Upoważnienie ma formę pisemną i składane jest odpowiednio u wychowawcy klasy lub wychowawcy w świetlicy.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
9. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
10. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie, itp.). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku nauczyciel podejmuje próby wezwania drugiego rodzica lub upoważnionej do odbioru innej osoby dorosłej. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel po poinformowaniu Dyrektora ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców oraz osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora, a następnie policję.
13. Rodzice uczniów klas I – III mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
14. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

15. Uczniowie klas IV - VIII, o ile rodzice nie zastrzegą inaczej, mogą opuszczać świetlicę samodzielnie, każdorazowo informując o tym wychowawcę, który odnotuje wyjście ucznia w dokumentacji.
16. Uczniowie korzystający z dowozu organizowanego przez Szkołę opuszczają świetlicę pod opieką osób wyznaczonych przez Dyrektora.
17. W sytuacji, kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów do Szkoły i ich odbioru ze Szkoły lub ze świetlicy związane z bezpieczeństwem, zasady te Dyrektor upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz pracowników.

#### **§ 7m.**

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Informacje o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu rodzice otrzymują na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami, natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
4. W Szkole nie dokonuje się zabiegów lekarskich oraz nie podaje się uczniom leków, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu.
5. Badania przesiewowe wzroku lub przeglądy stomatologiczne u uczniów nie mogą być przeprowadzane bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez ich rodziców.
6. Uczniowie przewlekle chorzy mogą mieć podawane leki po wyrażeniu przez rodziców pisemnej zgody na podawanie leku, upoważnieniu danego pracownika do podania leku, przedłożeniu przez rodziców zlecenia lekarskiego z nazwą i dawką leku oraz po wyrażeniu pisemnej zgody pracownika, który ten lek będzie podawał.

#### **§ 7n.**

1. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym, istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te wprowadza się w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz zapoznać z nimi uczniów.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz higieny na prowadzonych przez siebie zajęciach.
4. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

## Rozdział 3 Organy Szkoły

### § 8.

Organami Szkoły są:

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

### § 9.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) będąc nauczycielem - sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli zatrudnionych w Szkole oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3a) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 3b) kształtuje twórczą atmosferę pracy, tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4a) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 1 – 5 oraz 8 Statutu niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 4b) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 5a) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6a) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w § 39 Statutu;
- 6b) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z § 7b Statutu;
- 6c) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie indywidualne na zasadach określonych § 7c Statutu;
- 6d) może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 6e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 6f) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 6g) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia (nie dłużej niż na jeden rok) obowiązku szkolnego dziecka przyjętego do Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej;
- 6h) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) 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;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9a) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem oraz lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11a) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając zasady zdrowia i higieny pracy;
- 12) powierza stanowisko Wicedyrektora oraz odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 12a) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz zespoły problemowo - zadaniowe;
- 12b) wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 12c) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole;

- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę ~~lub placówkę~~ z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w § 28 Statutu;
  - 16) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 17) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 18) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 19) organizuje zajęcia dodatkowe;
  - 20) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego - dni wolne od zajęć i informuje o nich rodziców, nauczycieli i uczniów do 30 września każdego roku szkolnego;
  - 21) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 22) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
  - 23) dokonuje przeglądów technicznych budynku i stanu technicznego urządzeń;
  - 24) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 25) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 26) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
  - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 1a) określa indywidualne zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy i sprawuje nad nimi nadzór;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) kształtuje właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami;
  - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 6) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Zabierzów.

#### **§ 9a.**

Dyrektor na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki Wicedyrektorowi Szkoły, którego zakres obowiązków określa § 30 Statutu.

#### **§ 10.**

1. W Szkole nie powołuje się rady szkoły, a jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
  - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

- 9) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 10) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu złożonego z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem i zgody rodziców.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) powierzenie i odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
  - 6) indywidualny tok lub program nauki;
  - 7) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku szkolnego;
  - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez Dyrektora;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 19 ust. 3 pkt 2 Statutu;
  - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
- 8a. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole oraz wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 9a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 niniejszego paragrafu, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
- 9b. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 9a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
- 9c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a i 9b, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. (uchylony)
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania

zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zabierzowie”. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny z przepisami zawartymi w niniejszym Statucie.

#### § 11.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 19 ust. 3 pkt 2 Statutu;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 8) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 6a. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
- 6b. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zabierzowie”. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami zawartymi w niniejszym Statucie.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Rodziców niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, niniejszym Statutem lub ważnym interesem Szkoły.
9. Dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji przewodniczącego Rady Rodziców oraz w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

## **§ 12.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zabierzowie. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami zawartymi w niniejszym Statucie.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 5a. Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela, którego praca podlega ocenie.
6. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 21 Statutu.

## **§ 12a.**

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły może ulec zmianie sposób komunikacji członków poszczególnych organów Szkoły (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły). Organy Szkoły podejmują swoje czynności drogą elektroniczną, przy użyciu środków komunikacji na odległość.
2. W uzasadnionych przypadkach zebrania poszczególnych organów Szkoły mogą odbywać się w tym okresie przy użyciu metod i środków komunikacji elektronicznej. Za organizację oraz koordynację zebrań Rady Pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Podczas zebrań prowadzonych przy użyciu środków komunikacji na odległość Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określają regulaminy ich funkcjonowania.

### **§ 13.**

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku realizując cele i zadania Szkoły w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia.
3. Dyrektor koordynuje pracę (współpracę) organów Szkoły.
4. Dyrektor organizuje obieg informacji między poszczególnymi organami Szkoły.
5. Organy informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
  - 1) przedkładanie planów pracy;
  - 2) zgłaszanie propozycji do programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 3) wnoszenie uwag do realizowanych zadań.

### **§ 14.**

1. W przypadku sporu między organami Szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego z nich jest dążenie do osiągnięcia polubownych rozwiązań, nienaruszających autonomii żadnego z organów.
2. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
3. Organy delegują do rozmów swoich przedstawicieli, zgodnie z regulaminami swojej działalności.
4. Dyrektor prowadzi rozmowy i mediacje z przedstawicielami organów będących w sporze.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
- 6a. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Dyrektora jako rozwiązanie ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
7. W przypadku sporu między Dyrektorem, a innymi organami Szkoły, strony dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły w drodze negocjacji.
8. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
9. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające spór, powinny dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą, w drodze negocjacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii i racji z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 3a  
**Współdziałanie Szkoły z rodzicami**

**§ 14a.**

1. Rodzice, nauczyciele i specjaliści współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
3. Współpraca między Szkołą, a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu.
4. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu (zebrania ogólne);
  - 2) indywidualne rozmowy wychowawcy oddziału z rodzicami;
  - 3) spotkania wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów w czasie indywidualnych konsultacji organizowanych i prowadzonych z uczniami i rodzicami, w zależności od ich potrzeb;
  - 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
  - 5) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem;
  - 6) informacje pisemne;
  - 7) kontakt bieżący za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust. 4 pkt 5 niniejszego paragrafu, odbywa się na wniosek wychowawcy lub pedagoga.
6. Na pierwszym zebraniu ogólnym w danym roku szkolnym, wychowawca zaznajamia rodziców z celami i zadaniami opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczymi, Statutem Szkoły oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
7. Wychowawcy klas organizując zebrania dla rodziców uczniów, rzetelnie informują rodzica o sytuacji szkolnej dziecka, jego zachowaniu, postępach, przyczynach i trudnościach w nauce, informują i udzielają porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych udzielają rodzicom uczniów informacji o ich dziecku, jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, jego szczególnych uzdolnieniach oraz słabych i mocnych stronach, w czasie konsultacji wyznaczonych przez nauczyciela - konsultacje nie mogą odbywać się w czasie zajęć lekcyjnych oraz dyżurów międzylekcyjnych danego nauczyciela.
9. Rodzic nieobecny na zabraniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 niniejszego paragrafu powinien ustalić termin spotkania z wychowawcą celem uzyskania informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz spraw omawianych podczas spotkania z rodzicami.

10. W celu zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów niezbędna jest stała współpraca rodziców z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.
12. Rodzice mają prawo w każdym terminie, po ustaleniu z wychowawcą, nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub Dyrektorem, zasięgnąć informacji o postępach i osiągnięciach swojego dziecka lub uzyskać informacje, poradę czy pomoc w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
13. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie konferencji online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość. Indywidualne konsultacje mogą również być prowadzone podczas indywidualnych rozmów telefonicznych.
14. W okresie nauki zdalnej Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
15. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz udzielania odpowiedzi.
16. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z założeniami i celami programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole i danym oddziale;
  - 3) zapoznania się z programami nauczania, Statutem i przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, zebrania oraz konsultacje z nauczycielami);
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 7) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wsparcia i porad udzielanych przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, wychowawcę, nauczycieli oraz innych specjalistów;
  - 8) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.
17. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice ucznia powinni:
  - 1) dbać o regularne i punktualne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
  - 2) udzielać swojemu dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
  - 3) uczestniczyć w ustalonych, stałych formach kontaktów rodziców ze Szkołą oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie Szkoły;
  - 4) systematycznie odczytywać informacje dotyczące ich dziecka, wiadomości, ogłoszenia i wszystkie inne dostępne wpisy w dzienniku elektronicznym;

- 5) interesować się postępami w nauce oraz frekwencją swojego dziecka, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka pisemnie przez dziennik elektroniczny, w terminie 10 dni roboczych począwszy od dnia powrotu dziecka do Szkoły;
  - 6) współpracować z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu przewycięzania trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijania jego umiejętności i zdolności;
  - 7) poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
  - 8) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka (stan zdrowia ucznia, szczególne sytuacje rodzinne, itp.);
  - 9) zgłaszać wszystkie problemy zdrowotne wychowawcy, które mogą wpłynąć na pogorszenie stanu zdrowia dziecka w związku z jego funkcjonowaniem w Szkole (np. przeciwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego);
  - 10) współdziałać z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
  - 11) współuczestniczyć w organizacji wycieczek, imprez kulturalnych odbywających się w Szkole i poza nią.
18. Rodzic może wskazać inną osobę do występowania w sprawach nauczania, wychowania opieki i profilaktyki oraz do uzyskiwania informacji o uczniu. Wskazanie następuje poprzez pisemne upoważnienie, złożone w sekretariacie Szkoły.

## Rozdział 4

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 15.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 16.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, który zawiera informacje określone szczegółowo w § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej stosownie do przepisu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. (uchylony)

## **§ 16a.**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII.
2. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego okresu (półrocza) i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
3. W trakcie cyklu kształcenia uczniowie otrzymują na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej.
4. Po zakończeniu cyklu kształcenia absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Zasady oceniania, promowania, klasyfikowania oraz przeprowadzenia sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminów określają „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego” zawarte w rozdziale 6 i 6a Statutu.

## **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczebność uczniów w oddziale klas I - III oraz liczebność uczniów w oddziale integracyjnym określa § 5 i § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. W każdym roku szkolnym podczas opracowywania arkusza organizacji Szkoły dokonywany jest podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w klasach IV - VIII - podział ten jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu,
  - 2) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 5 i 7 niniejszego paragrafu,
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin przeznaczonych na ćwiczenia (w tym laboratoryjne) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, których liczebność nie przekracza 24 uczniów.
6. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
7. Przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości przez uczniów danego języka.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, których liczebność nie przekracza 26 uczniów

- z zastrzeżeniem, że jeżeli w skład tej grupy wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością, jej liczebność nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów z niepełnosprawnością.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 4 niniejszego paragrafu, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
  10. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki, języków obcych oraz ćwiczeniach, z zastrzeżeniem, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
  11. (uchylony)
  12. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

### **§ 17a.**

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów z niepełnosprawnością w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnością.
5. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie określa § 32 ust. 5 Statutu.
6. Szkoła może zatrudniać pomoc nauczyciela, którego zadania określa § 36 Statutu.

### **§ 18.**

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 19.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Niektóre zajęcia, zwłaszcza dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.

3. Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej, chyba że wprowadzony zostałby obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość spowodowany sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o czym mowa w rozdziale 4a Statutu.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 4 niniejszego paragrafu, w szczególności w placówkach kulturalno - oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach lub w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - 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 z niepełnosprawnością;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;
  - 8) nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej;
  - 9) zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” (dla uczniów klas IV- VIII).
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem „przerw obiadowych”, podczas których uczniowie mogą spożyć ciepły posiłek w stołówce szkolnej.

#### **§ 19a. (uchylony)**

## **§ 20.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
2. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są bezpłatne zajęcia dodatkowe, tzn. koła przedmiotowe czy koła zainteresowań.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
5. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
7. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych uczniów. Dodatkowe zajęcia sportowe powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia uczniów oraz posiadanej przez Szkołę bazy sportowej.
8. Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego - uczeń wraz z rodzicem).
9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
10. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.

## **§ 20a.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie zajęć:
  - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
4. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.

5. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

#### **§ 20b.**

1. W klasach IV–VIII organizowane są zajęcia „edukacji zdrowotnej” - w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W klasie VIII zajęcia „edukacji zdrowotnej” organizuje się nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
4. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział albo grupa międzyoddziałowa mogą być podzielone na mniejsze grupy.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice w terminie do 25 września danego roku szkolnego, zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni składa u Dyrektora rezygnację osobiście.
6. Zasady organizacji zajęć „Edukacji zdrowotnej” określa Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

#### **§ 20c.**

1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii i/ lub etyki.
2. Uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich składają pisemne oświadczenia jednorazowo w cyklu nauczania. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  - 2a. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
  3. Zajęcia religii oraz etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - 3a. Nauka religii/ etyki organizowana jest bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo tuż po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem ust. 3b niniejszego paragrafu.

- 3b. Jeśli (wg stanu na dzień 15 września danego roku szkolnego) w nauce religii/ etyki uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału – można odstąpić od zasady określonej w ust. 3a niniejszego paragrafu.
4. Uczniowie nieuczestniczący w nauce religii/ etyki, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub w bibliotece szkolnej lub mogą zostać zwolnieni do domu na zasadach określonych w § 7j ust. 8 Statutu.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
6. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem terminu i miejsca planowanego spotkania.
7. Nauka religii/ etyki odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
8. (uchylony)
9. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii (w tym liczebność grup międzyoddziałowych lub między klasowych) określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

#### **§ 20d.**

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
5. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 5a. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII organizowane są

- w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
- 5b. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Doradca zawodowy lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole corocznie, do 30 września opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny, który zostaje dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 6a. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego oraz sposób realizacji doradztwa zawodowego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
7. Do zadań nauczyciela planującego i realizującego w Szkole zadania z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez Szkołę,
  - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 7) w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
    - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
9. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

11. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
12. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem internetu.
13. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel odpowiedzialny za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
14. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

#### **§ 20e.**

1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu:
  - 1) którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych;
  - 2) którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w szkole przez organ prowadzący.
3. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia.
4. Sposób organizacji zajęć dodatkowych z języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz ich wymiar określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Sposób organizacji zajęć dodatkowych z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy oraz ich wymiar określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

6. Okresy przez które uczniom przysługuje pomoc określona w niniejszym paragrafie określa art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 55b ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

## **§ 21.**

1. W Szkole podejmuje się działania wolontariackie w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolnego Klubu Wolontariatu.
  - 1a. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
    - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
    - 2) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
    - 3) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań pozaszkolnych prowadzonych w środowisku lokalnym oraz akcjach ogólnopolskich podejmowanych przez inne organizacje;
    - 4) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
    - 5) podejmowanie działań w obszarze pomocy koleżeńskiej.
    - 6) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
    - 7) wyznaczanie przez Dyrektora nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
    - 8) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
  2. Działania wolontariackie mają na celu:
    - 1) zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
    - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia społecznego i środowiska naturalnego;
    - 3) przygotowanie do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
    - 4) promowanie idei wolontariatu;
    - 5) zaangażowanie uczniów do obsługi imprez o charakterze charytatywnym.
  3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia.

## **§ 22.**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Zabierzów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 3) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabierzów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. W Gminie Zabierzów funkcjonuje „Lokalny program wyrównywania szans edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Zabierzów”.

#### **§ 22a.**

1. Dla realizacji celów Statutowych Szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt i pomoce naukowe;
  - 2) pracownia komputerowa;
  - 3) biblioteka i czytelnia;
  - 4) świetlice szkolne;
  - 5) stołówka;
  - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 7) sale gimnastyczne;
  - 8) szatnie;
  - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
- 1a. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń, sal lekcyjnych, a w szczególności pracowni o zwiększonym ryzyku wypadkowości (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna, itd.) określają odrębne, wewnętrzne regulaminy.
2. Uczniowie korzystają z każdego pomieszczenia pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, przestrzegając regulaminów przewidzianych dla danego miejsca.
3. Zasady zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

#### **§ 23.**

1. Biblioteka szkolna, jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Każdy budynek Szkoły posiada bibliotekę, która dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, książki, czasopisma, zbiory audiowizualne.
- 3a. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) udziela porad w wyborach czytelniczych;
  - 2) umożliwia pogłębianie wiedzy i rozwijanie zainteresowań poprzez udostępnianie zbiorów;
  - 3) stwarza klimat sprzyjający obcowaniu z książką;
  - 4) informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych;
  - 5) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) wspiera doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
  - 3) zapewnia nauczycielom dostęp do źródeł, także dostępnych on-line, materiałów metodycznych, literatury przedmiotowej i fachowej;
  - 4) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 5) współdziała w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 6) współorganizuje imprezy szkolne, konkursy.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami, biblioteka:
  - 1) informuje rodziców o aktywności czytelniczej uczniów;
  - 2) organizuje imprezy w środowisku lokalnym;
  - 3) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
  - 4) organizuje wycieczki do innych bibliotek;
  - 5) współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 6) wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym;
  - 7) uczestniczy w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 8) bierze udział w spotkaniach z pisarzami, autorami, ciekawymi ludźmi;
  - 9) bierze udział w konkursach literackich i plastycznych.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) umożliwianie korzystania ze stron internetowych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) przyjmowanie propozycji dotyczących zakupu nowych tytułów.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych;
  - 2) organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
    - aa) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - da) otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych, w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - ea) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

14. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa wewnętrzny Regulamin biblioteki.

#### § 24.

1. W każdym budynku Szkoły funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole, z zastrzeżeniem ust. 3a niniejszego paragrafu.
3. Uczniowie korzystający ze zorganizowanego przez Szkołę dowozu mają obowiązek przebywać w świetlicy w czasie między przyjazdem autobusu szkolnego, a rozpoczęciem przez nich zajęć oraz po zakończeniu zajęć do czasu odjazdu autobusu szkolnego.
- 3a. Opieką wychowawczą na świetlicy objęci są również uczniowie klas, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela prowadzącego z nimi zajęcia.
4. Świetlica jest czynna w godzinach pracy Szkoły.
5. Liczebność grupy uczniów (w tym uczniów z niepełnosprawnością) na zajęciach świetlicowych, pozostawionych pod opieką jednego nauczyciela określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 2) budowanie i kształtowanie relacji społecznych pomiędzy uczniami w różnym wieku;
  - 3) rozbudzanie wrażliwości na potrzeby innych;
  - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) umożliwienie uczniom realizowania aktywności ruchowej, artystycznej, społecznej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 6a. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) wiek uczniów;
  - 2) temperament i indywidualne zainteresowania uczniów;
  - 3) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów.
8. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy w świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy szkolnej w oparciu o ten plan;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce;
  - 4) organizowanie zajęć tematycznych w tym ruchowych, artystycznych, czytelniczych, umuzykalniających;
  - 5) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;

- 6) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 7) informowanie wychowawców klasy i rodziców o różnych problemach wychowawczych z uczniem podczas jego pobytu w świetlicy;
- 8) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) dbanie o estetykę pomieszczeń oraz wystrój świetlicy - wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 10) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej;
- 11) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą.

8a. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń nauczyciela wychowawcy w świetlicy;
- 3) każdorazowe informowanie wychowawcy o potrzebie wyjścia poza pomieszczenie świetlicy;
- 4) aktywne uczestnictwo w organizowanych zajęciach świetlicowych;
- 5) szanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
- 6) stosowanie się do zakazu używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły;
- 7) zgłaszanie wychowawcy wszelkich spraw trudnych, niepokojących, konfliktowych.

10. Zasady odbierania uczniów ze świetlicy określa § 71 Statutu.

11. Szczegółowe zasady organizowania opieki świetlicowej określa jej wewnętrzny regulamin świetlicy.

## **§ 25.**

1. Szkoła zapewnia zadeklarowanym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz stwarza możliwość jego spożycia podczas „przerw obiadowych” - w stołówce szkolnej.
2. W każdym budynku Szkoły funkcjonuje stołówka szkolna, do której firma zewnętrzna dostarcza gorące posiłki.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne, po wcześniejszym zgłoszeniu w sekretariacie Szkoły;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Podczas spożywania posiłków w stołówce obowiązują dyżury wyznaczonych nauczycieli.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki oraz sposób ustalania odpłatności za obiady określa obowiązujący w Szkole Regulamin stołówki szkolnej.

## **§ 25a.**

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły biblioteka, świetlica i stołówka szkolna, działają na zasadach określonych w komunikatach/ zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznych regulaminach określających ich funkcjonowanie.

## § 26. (uchylony)

## § 27.

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w zakresie programów edukacyjnych, organizacji oraz metod kształcenia, wychowania lub opieki.
2. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia, w tym modyfikację istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę.
4. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają obowiązujące przepisy w tym zakresie.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
6. Szczegółowe zasady współpracy określają umowy zawarte przez Dyrektora.

## § 28. (uchylony)

### Rozdział 4a

### **Organizacja kształcenia na odległość**

## § 28.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów, tzn.:
    - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa lub
    - b) w pomieszczeniu, w którym są prowadzone zajęcia nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 2) wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 3) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 3 niniejszego ustępu (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
2. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 28a.**

1. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 28 Statutu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość. Podstawowy kanałem kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej, wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu uczniom i rodzicom przekazują na bieżąco również nauczyciele poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a dodatkowo uczniom poprzez używaną platformę elektroniczną.
- 3a. Nauczyciele są zobowiązani do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy Szkoły oraz do utrzymywania regularnego kontaktu telefonicznego i mailowego z Dyrektorem.
4. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego wszelkich informacji od Dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nadal organizowana i udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczna. Udzielanie tej pomocy oraz zajęcia rewalidacyjne organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach.
7. Pedagog, psycholog oraz inni specjaliści pozostają do dyspozycji online lub telefonicznie w sprawach wychowawczych dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.
8. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia w czasie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły działania nauczycieli i specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

### **§ 28b.**

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – tzw. nauczanie zdalne (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
2. Szczegółowe warunki pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.

3. Zadania Dyrektora w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określa art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **§ 28c.**

1. Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z danym oddziałem poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu platform komunikacyjnych, komunikatorów społecznych, dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej.
3. W ramach kształcenia zdalnego tradycyjna forma pracy z uczniem, tj. podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zbiór zadań zostanie połączona z użyciem monitorów ekranowych, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania zwracając szczególną uwagę na:
  - 1) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 5) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
- 5a. Komunikowanie się przez Internet uczniów i nauczycieli może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (online) oraz z przesunięciem w czasie, czyli w trybie asynchronicznym.
- 5b. Uczniowie na polecenie/ prośbę nauczyciela wysyłają wykonaną pracę poprzez dziennik elektroniczny, pocztą elektroniczną na podany przez nauczyciela adres e-mail lub telefonicznie, w postaci zdjęcia wykonanych zadań lub nagranych filmików z wykonania określonej aktywności.
6. Nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy GSuite, poczty elektronicznej, prezentacji multimedialnych oraz kontaktu telefonicznego.
7. Wszyscy uczniowie posiadają indywidualne konta pozwalające na bezpieczny dostęp do platformy G Suite. Zabronione jest udostępnianie konta osobom trzecim.
8. Nauczyciele przekazują kody dostępu do zajęć wszystkim uczniom i na wszystkie zajęcia.
- 8a. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom m.in. z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dozwolone jest również wydrukowanie materiałów dla uczniów i pozostawienie ich we wskazanym

- miejscu do odbioru przez rodzica na terenie Szkoły.
- 8b. Podczas nauczania zdalnego nauczyciele wykorzystują: sprzęt komputerowy, tablety, smartfony, odpowiednie oprogramowanie do pracy z uczniami, multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne, materiały multimedialne, edukacyjne filmy, gry multimedialne, grafiki, materiały tekstowe w formie załącznika dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku szkolnym.
- 8c. Do nauki zdalnej uczeń powinien dysponować odpowiednim sprzętem: komputer, laptop, tablet, telefon z dostępem do Internetu.
9. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
10. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
11. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
- 11a. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) uczestniczenia w lekcjach prowadzonych online oraz potwierdzania obecności na zasadach określonych w § 54b Statutu;
  - 2) odrabiania i odsyłania terminowo prac kontrolnych, itp.;
  - 3) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym rozkładem zajęć lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
12. W przypadku gdy rodzaj niepełnosprawności ucznia uniemożliwia mu realizowanie w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor na wniosek rodziców organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły prowadzone w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub w sposób zdalny - przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W przypadku, gdy uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputer z dostępem do Internetu, telefon lub aparat fotograficzny do dokumentowania wykonanych prac uczniów), odpowiednimi warunkami domowymi do odbywania zajęć online, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy. Wychowawca następnie informuje o tym Dyrektora i wspólnie szukają rozwiązania problemu. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy zapewnieniu warunków określonych w ust. 12 niniejszego paragrafu.
- 13a. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu lub dziennika elektronicznego powinien o tym powiadomić wychowawcę lub Dyrektora. Wtedy Dyrektor lub wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala sposób przekazywania potrzebnych materiałów.
- 13b. Rodzice powinni systematycznie logować się w dzienniku elektronicznym i odbierać wiadomości od nauczycieli.
- 13c. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym tygodniowym rozkładem zajęć określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

- 13d. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza tygodniowym rozkładem zajęć.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
15. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
- 15a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
16. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego rodzic mają zapewnioną możliwość konsultacji (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie indywidualnej lub grupowej. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach tych konsultacji.
- 16a. Konsultacje dla uczniów i ich rodziców, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, indywidualnych rozmów telefonicznych lub konferencji online oraz w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
17. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
18. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzny regulamin.
19. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określa Rozdział 6a Statutu.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 29.

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy niepedagogiczni (administracji i obsługi) zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a pracowników niepedagogicznych - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

#### § 30.

1. W celu sprawnego kierowania Szkołą Dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowisko Wicedyrektora i może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.

- 2a. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektów obowiązujących dokumentów programowo-organizacyjnych;
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
  - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami;
  - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
  - 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
  - 6) kontrolowanie wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i doraźnych;
  - 7) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli i wychowawców;
  - 8) kontrolowanie całokształtu prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
4. Zakresy obowiązków wszystkich stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez nich zadań.

### § 31.

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju intelektualnym i psychofizycznym;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 8) współpracować z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami i Dyrektorem w sprawach wychowania i nauczania w celu podnoszenia jakości oraz efektywności pracy Szkoły;
  - 9) systematycznie współpracować z rodzicami uczniów w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 1a) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego poprzez m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych

- i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, zastosowanie adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) rytmiczne ocenianie postępów uczniów, przy zastosowaniu różnorodnych form oceniania oraz informowanie na bieżąco o postępach edukacyjnych i zachowaniu, ucznia i jego rodziców;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 4a) uzasadnianie wystawianych ocen, zachowanie ich jawności dla ucznia i rodzica, udostępnianie pisemnych prac uczniów oraz informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  - 4b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, podejmowanie działań w celu osiągnięcia szkolnych sukcesów na miarę możliwości ucznia;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5a) tworzenie warunków do rozwijania kreatywności i aktywności uczniów;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) przestrzeganie niniejszego Statutu oraz systematyczne zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7a) czynne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 7b) przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
  - 7c) wdrażanie wewnątrzszkolnych procedur postępowania i zachowania zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa (w tym bezpieczeństwa sanitarnego) podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym;
  - 7d) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony przez Dyrektora);
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zespołach nauczycielskich oraz w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 14) realizowanie założeń Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 15) udzielenie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 16) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
  - 17) respektowanie praw ucznia oraz traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
  - 18) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem;
  - 19) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz estetykę pracowni;
  - 20) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 21) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym oraz utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów (poprzez dziennik elektroniczny poprzez organizowane zebrania oraz indywidualne konsultacje);
  - 22) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 25) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;
  - 26) aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 27) realizowanie zadań i obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, o których mowa w rozdziale 2a Statutu.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa § 7 ust. 11 Statutu.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej;
  - 4) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
  - 5) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
  - 6) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru czy zabezpieczenia.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 3) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 4) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez możliwość korzystania z dostępnych form doskonalenia w ramach posiadanych przez Szkołę

- środków, prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów;
- 5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych.
  - 6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 7) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 9) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 10) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
  - 11) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
  - 12) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
  - 13) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
6. Nauczyciel (lub zespół nauczycieli) przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza wybrany program do użytku w Szkole.
  7. Nauczyciel może decydować o realizacji programu nauczania z lub bez podręcznika, materiału edukacyjnego czy ćwiczeniowego.
  8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny
  9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

### **§ 31a.**

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie (prowadzący nauczanie zdalne) zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia (zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału) zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających komunikację na odległość, o których mowa w § 28c ust. 6 Statutu;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas spotkań z nauczycielami;
- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnych;
- 4) organizowania konsultacji dla uczniów i ich rodziców, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 7) (uchylony)
- 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć w Szkole;

- 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez uczniów czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamera);
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
  - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych,
  - b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym,
  - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 13) modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, jeśli zajdzie taka potrzeba.

## § 32.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego i nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
  - 1) udzielanie porad i konsultacji;
  - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z lokalną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
    - 1a) diagnozowanie i ocena potrzeb i możliwości ucznia;
    - 1b) czuwanie nad bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia z niepełnosprawnością w środowisku szkolnym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością, uczniami niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, uczniami niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) uczestniczenie w zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny;
  - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

- szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5 niniejszego ustępu.
8. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 7 pkt 1 – 3 niniejszego paragrafu;
  - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

### **§ 32a.**

W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły do obowiązków specjalistów zatrudnionych w Szkole - pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy, doradcy zawodowego i innych specjalistów - należy w szczególności:

- 1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach;
- 2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej (podejmowanie działań zmniejszających dolegliwości, skutki spowodowane zamknięciem szkół, brakiem kontaktu z rówieśnikami i nauczycielami);
- 4) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- 5) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

### **§ 33.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
- 3a. Ostateczną decyzję dotyczącą zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy podejmuje Dyrektor. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia dbając o jego bezpieczeństwo;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i wyborze ścieżki dalszego kształcenia;
  - 7) kształtowanie postaw społecznych uczniów, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm oraz wzorców pożądaných zachowań;
  - 8) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej, w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 9) wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wdrażanie do samorządności oraz wolontariatu;
  - 10) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości uczniów;
  - 11) pobudzanie uczniów do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu ich osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 12) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom w kryzysowych sytuacjach;
  - 13) ustalanie śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów swojego oddziału zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
  - 14) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
  - 15) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą, psychologiem oraz innym specjalistami;
  - 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących jego klasy oraz prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów organizowane zebrania rodziców, konsultacje (zdalne lub stacjonarne), a także poprzez dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny;
  - 18) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach stacjonarnych z rodzicami organizowanych zgodnie z harmonogramem (a w przypadku czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły również zdalnych).
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 7 ust. 12 Statutu.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w Szkole:
  - 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
  - 2) koordynuje realizację zajęć jego oddziału;
  - 3) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
  - 4) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
  - 5) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego.

### **§ 33a.**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 25 ust. 12 Statutu.
2. Zadania nauczyciela wychowawcy w świetlicy określa § 24 ust. 7 Statutu.
3. Zadania nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego określa § 20d ust. 7 Statutu.

### **§ 34.**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) osoby sprzątające;
  - 3) woźną;
  - 4) konserwatora.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są pracownikami samorządowymi (pracownicy administracji i obsługi) i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, z której wynikają ich podstawowe obowiązki.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły i obsługa administracyjna uczniów, rodziców i pracowników,
  - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i spraw budżetowych.
4. Do zakresu zadań osób sprzątających należy w szczególności:
  - 1) utrzymanie porządku w pomieszczeniach Szkoły, zgodnie z wyznaczonymi rejonami;
  - 2) kontrola terenu Szkoły w czasie trwania lekcji.
5. Do zakresu zadań woźnej należy w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie wejścia do Szkoły;
  - 2) utrzymanie porządku wokół budynku Szkoły;
  - 3) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do niego.

6. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie drobnych remontów i napraw;
  - 2) koszenie trawy i odśnieżanie.
7. Szczegółowy przydział zadań pracowników samorządowych opracowuje Dyrektor.
8. Do zakresu zadań pracowników samorządowych w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) informowanie o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
  - 5) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
9. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

### **§ 35.**

1. W celu niesienia pomocy uczniom, którzy przybyli z zagranicy i nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Szkoła może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władającą językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
2. W Szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy, do którego zadań należy:
  - 1) udzielanie uczniom – cudzoziemcom, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - pomocy w kontaktach, integracji ze środowiskiem szkolnym;
  - 2) rozpoznawanie trudności językowych i kulturowych, z jakimi borykają się ci uczniowie w procesie adaptacji;
  - 3) oraz współpraca z rodzicami ucznia – cudzoziemca oraz współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w zakresie profilaktyki oraz przeciwdziałania przemocy wobec uczniów.

### **§ 36.**

1. W Szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad uczniami z oddziałów integracyjnych.
2. Wsparcie pomocy nauczyciela usprawnia organizację dnia pracy i poprawia jakość działań dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela w oddziałach integracyjnych.
3. Do podstawowych zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1) bezpośrednia współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
  - 2) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki w czasie zajęć, podczas spacerów i wycieczek, wyjść do innych placówek oraz uroczystości;
  - 3) czynne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela;

- 4) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć;
  - 5) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych wykonywanych na rzecz uczniów poleconych przez nauczyciela;
  - 6) dbałość o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo uczniów;
  - 7) zaspokajanie bieżących potrzeb uczniów;
  - 8) dbałość o sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne;
  - 9) wykonywanie innych zadań związanych z organizacją pracy zleconych przez nauczycieli lub Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa Dyrektor.

### § 37.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) inne zespoły nauczycieli przedmiotowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu
  - 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w postaci szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników;
  - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Dyrektor, na podstawie przedstawionych przez zespół nauczycieli propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie.
10. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację pracy wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.
11. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
12. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
13. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
14. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej i dzielą się nimi.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 38.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 6a. Informacje, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu przekazywane są:

- 1) uczniom w klasach I – III, przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczniom w klasach IV – VIII, przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
  - 3) rodzicom podczas zebrań, przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w postaci notatki służbowej;
  - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem;
  - 5) poprzez udzielenie dostępu do dysku współdzielonego.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7a. Informacje, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu przekazywane są:
- 1) uczniom klas I - VIII podczas godziny wychowawczej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
  - 2) rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu, a fakt ten odnotowany jest w postaci notatki służbowej;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą;
  - 4) poprzez udzielenie dostępu do dysku współdzielonego.
- 7b. W przypadku braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicem i uczniem informacje z ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu mogą być przekazane w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego na konto ucznia i rodzica.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1 niniejszego paragrafu, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3 niniejszego ustępu, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 39.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 2b niniejszego paragrafu.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2a. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
- 2b. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego w czasie tych zajęć mogą przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego.
5. (uchylony)
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)

### § 40.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
- 1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 1b. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w ciągu całego roku szkolnego, w różnych formach zapewniających obiektywność oceny.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
    - 2a. Uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, o jego zachowaniu, a także o uzyskanych przez niego ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z wychowawcą oraz podczas spotkań z nauczycielami.
    - 2b. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów, o których mowa w § 48 ust. 2 pkt 3 – 6 Statutu przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
    - 2c. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
  3. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
  4. Pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 2 pkt 3 – 6 Statutu, są udostępniane również rodzicom (do wglądu):
    - 1) podczas zebrań ogólnych z rodzicami;
    - 2) podczas umówionego, indywidualnego spotkania z nauczycielem lub
    - 3) podczas organizowanych spotkań z nauczycielami.
  - 4a. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
  - 4b. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
  - 4c. Uzasadnienie oceny powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie 3 dni po wniesieniu prośby, w trakcie uzgodnionych konsultacji z nauczycielem.
  - 4d. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
  - 4e. Uzasadniając ocenę nauczyciel powinien:
    - 1) stosować zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami;
    - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
    - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć i w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
  - 4f. Uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.
  - 4g. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
  - 4h. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie może mieć wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
5. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez

ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

6. Na prośbę rodzica nauczyciel udostępnia prace, o których mowa w § 48 ust. 2 pkt 3 – 6, w umówionym terminie i w ustalony, dogodny dla obu stron sposób.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja z prac komisji, o której mowa w § 53 ust. 3, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności Dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela (nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku). Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

#### **§ 41.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza).
2. I okres rozpoczyna się 1 września i kończy się nie później niż 31 stycznia. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### **§ 42.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie na

- prowadzonych przez siebie zajęciach o ustalonych dla nich, przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (z cyfrowym wpisem do dziennika elektronicznego wg skali określonej w § 44 ust. 1 Statutu).
2. Wychowawca na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów ustnie podczas godziny wychowawczej, o ustalonych dla nich przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania (z wpisem do dziennika elektronicznego).
  3. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice uczniów informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i/ lub w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą (w formie pisemnej informacji o tych ocenach).
  4. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem uczeń i jego rodzice są informowani przez wychowawcę na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej (za potwierdzeniem odbioru) przekazanej podczas indywidualnego spotkania z rodzicami. Przekazanie rodzicom informacji odnotowuje się w dzienniku.
  5. Opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I – III przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej podczas zebrania z wychowawcą.
  6. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami klasyfikacyjnymi zachowania jego dziecka.
  7. Rodzice, którzy nie odebrali informacji, o których mowa w ust. 2, 3 oraz 4 niniejszego paragrafu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą i odebrać od niego pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania, za potwierdzeniem odbioru. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.
  8. W wyjątkowych sytuacjach rodzice są informowani o niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nagannych ocenach klasyfikacyjnych zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. List, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
  9. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania określa § 49 Statutu.

#### **§ 44.**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;

- 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
    - 2a. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń niespełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
    - 2b. Nauczyciel może zastosować również znak „+” oraz „-” jako odrębny element oceny bieżącej, wyrażający aktywność ucznia i jego zaangażowanie na lekcji - ilość plusów i minusów przekładających się na ocenę ustala nauczyciel.
    - 2c. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
      - 1) np - uczeń nieprzygotowany;
      - 2) nb – uczeń nieobecny na danej lekcji.
    - 2d. Skrót, o których mowa w ust. 2c niniejszego paragrafu, mają wartość informacyjną i nie wpływają na oceny z zajęć.
  3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
    - 3a. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
    - 3b. Oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w formie cyfrowej.
    - 3c. Ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 3d niniejszego paragrafu.
    - 3d. Oceny bieżące mogą być ustalane przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
  4. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
  5. Nauczyciel ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanego programu nauczania, indywidualne możliwości ucznia, jego zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
  6. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
  7. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki (edukacji technicznej, plastycznej oraz muzycznej) bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się przez niego z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność, udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń

uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę celującą.

9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
- 10a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej z Dyrektorem na dany rok szkolny.
11. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
  - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
  - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego z uczniem i jego rodzicami;
  - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
14. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 52 Statutu) lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do trybu ustalania tej oceny (zgodnie z § 53 Statutu).

#### **§ 45.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, także w kształceniu na odległość, następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53 Statutu.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, dba o higienę osobistą i ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) nie ma żadnych uwag negatywnych;
  - 5) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów;
  - 6) godnie reprezentuje Szkołę biorąc udział w konkursach, zawodach sportowych, imprezach;
  - 7) aktywnie uczestniczy w działaniach wolontariackich w Szkole i poza nią lub innych działaniach wynikających z potrzeb Szkoły i środowiska lokalnego.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, dba o higienę osobistą i ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) stosuje zwroty grzecznościowe wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów;
  - 5) nie ma uwag negatywnych;
  - 6) włącza się w działania na rzecz Szkoły i społeczności uczniowskiej, klasowej.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, dba o higienę osobistą i ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;

- 4) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów;
  - 5) ma pojedyncze uwagi negatywne.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 4) nie zawsze usprawiedliwia nieobecności;
  - 5) ma dość liczne uwagi negatywne.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
  - 4) ma liczne uwagi negatywne.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych, spóźnia się;
  - 4) nie przestrzega norm społecznych, zasad bezpieczeństwa narażając siebie i innych;
  - 5) wykazuje zachowania ryzykowne takie, jak palenie tytoniu, e-papierosów, zażywanie środków odurzających i psychoaktywnych, nadużywanie leków;
  - 6) ma bardzo liczne uwagi negatywne.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

#### **§ 46.**

1. Oceny bieżące w klasach I – III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się możliwość oceny ze znakiem „+”, „-”,
3. Ustalone oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie cyfrowej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I – III z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem § 47 ust. 2 Statutu.
5. Dla uczniów klas I – III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### **§ 46a.**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi obszary, o których mowa w § 45 ust. 1 Statutu.
2. Ocenę bieżącą zachowania ustala wychowawca, uwzględniając kryteria, o których mowa w ustępach od 3 do 8 niniejszego paragrafu, z zastosowaniem symboli cyfrowych:
  - 1) 6- uczeń zachowuje się wzorowo;
  - 2) 5- uczeń zachowuje się bardzo dobrze;
  - 3) 4- uczeń zachowuje się dobrze;
  - 4) 3- uczeń zachowuje się poprawnie;
  - 5) 2- uczeń zachowuje się nieodpowiednie;
  - 6) 1- uczeń zachowuje się nagannie.
3. Symbol cyfrowy 6 otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 2) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 3) jest zawsze koleżeński;
  - 4) nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach;
  - 5) nigdy się nie spóźnia na zajęcia;
  - 7) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych;
  - 8) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego;
  - 9) zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
  - 10) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
  - 11) zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
  - 12) (uchylony)
  - 13) przygotowuje dodatkowe materiały na zajęcia;
  - 14) reprezentuje Szkołę w różnych konkursach.
4. Symbol cyfrowy 5 otrzymuje uczeń, który:
  - 1) najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 2) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - 3) jest koleżeński;
  - 4) nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach;

- 5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
  - 6) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych;
  - 7) bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego;
  - 8) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
  - 9) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
  - 10) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
  - 11) (uchylony)
  - 12) czasami przygotowuje dodatkowe materiały na zajęcia.
5. Symbol cyfrowy 4 otrzymuje uczeń, który:
- 1) zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 2) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński;
  - 3) zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach;
  - 4) zdarza się, że spóźnia się na lekcje;
  - 5) nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych;
  - 6) zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego;
  - 7) zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
  - 8) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
  - 9) zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
  - 10) (uchylony)
6. Symbol cyfrowy 3 otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się grzecznie i taktownie zwracać do osób dorosłych i rówieśników;
  - 2) stara się być koleżeński;
  - 3) stara się nie brać udziału w konfliktach, kłótniach, bójkach i sporach;
  - 4) stara się nie spóźniać na zajęcia;
  - 5) stara się nie stwarzać kłopotów wychowawczych podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych;
  - 6) stara się wywiązywać z powierzonych funkcji np. dyżurnego;
  - 7) stara się szanować mienie własne, cudze i szkolne;
  - 8) stara się uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły;
  - 9) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - 10) (uchylony)
7. Symbol cyfrowy 2 otrzymuje uczeń, który:
- 1) rzadko grzecznie i taktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników;
  - 2) rzadko zachowuje się w sposób koleżeński;
  - 3) zazwyczaj bierze udział w konfliktach, kłótniach, bójkach i sporach;
  - 4) często spóźnia się na zajęcia;
  - 5) często stwarza kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych;
  - 6) rzadko wywiązuje się z powierzonych funkcji np. dyżurnego;
  - 7) rzadko szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
  - 8) rzadko włącza się w życie klasy;
  - 9) sporadycznie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 10) (uchylony)

8. Symbol cyfrowy 1 otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do kryteriów oceny zawartych symbolach cyfrowych od 6 do 2.

#### **§ 47.**

1. (uchylony)
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44 ust. 1 Statutu.
3. Ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen, nie mają one wpływu na promowanie uczniów do następnej klasy oraz na ukończenie przez nich Szkoły.
4. Zajęcia „edukacja zdrowotna” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 48.**

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) kartkówka;
  - 7) (uchylony)
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom do wiadomości z dwutygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 2 w klasach I – IV oraz nie więcej niż 3 w pozostałych klasach i co najwyżej 1 w danym dniu.
  - 6a. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne przeprowadza się po lekcjach powtórzeniowych mających na celu usystematyzowanie określonej wiedzy, wskazanie typu zadań oraz ukierunkowanie ucznia na wiadomości i umiejętności ważne i istotne dla dalszego procesu kształcenia.
  - 6b. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, dana forma sprawdzenia wiadomości

- może być zrealizowana na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
- 6c. W przypadku wystąpienia sytuacji spornej, co do ilości zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub testów pisemnych w jednym dniu czy tygodniu, odpowiedzialni nauczyciele, którzy ustalili ich terminy, mają obowiązek na wniosek uczniów dostosować je do ustalonych wymogów. Zasadą jest kolejność wpisów w dzienniku elektronicznym, jednakże w ustaleniach należy brać pod uwagę ilość godzin zajęć w tygodniu. W szczególnych sytuacjach, gdy w dalszym ciągu brak porozumienia, uczniowie mają prawo poprzez przewodniczącego klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego wnieść sprawę do Dyrektora. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  - 6d. Wszystkie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są dla nich obowiązkowe.
  - 6e. Podczas każdego sprawdzianu, testu czy zadania klasowego nauczyciel podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań.
  7. Ocena zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub testu pisemnego musi nastąpić w ciągu 3 tygodni od ich napisania, z zastrzeżeniem ust. 15a niniejszego paragrafu. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub testu pisemnego w przypadku, gdy poprzednie zadanie klasowe, sprawdzian lub test nie zostały poprawione i ocenione. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia się lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
  8. W przypadku, gdy uczeń z powodu nieobecności nie pisał zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości, testu pisemnego lub innej pisemnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel przedmiotu wpisuje w dzienniku elektronicznym cyfrę 0. Uczeń po powrocie do Szkoły zobowiązany jest napisać sprawdzian, test lub zadanie klasowe w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, nie dłuższym niż 14 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
  9. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej uzyskanej z zadania klasowego, sprawdzianu wiadomości lub testu w przeciągu 2 tygodni od dnia uzyskania oceny (rozdania prac) lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie dłuższym niż 2 tygodnie).
  10. Zakres materiału, stopień trudności i punktacja zadania klasowego, sprawdzianu wiadomości lub testu poprawkowego są analogiczne jak zadania klasowego, testu lub sprawdzianu właściwego.
  - 10a. Poprawa zadania klasowego, sprawdzianu lub testu jest dobrowolna.
  - 10b. Uczeń korzystający z niedozwolonych materiałów pomocniczych w trakcie pisania zadania klasowego, sprawdzianu, testu lub kartkówki, otrzymuje ocenę niedostateczną.
  11. W przypadku losowej nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń ten ma obowiązek uzupełnić we własnym zakresie materiał omówiony na lekcjach oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
  12. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia (tydzień i więcej) ma on obowiązek w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły uzupełnić wskazane przez nauczyciela treści nauczania.
  13. Uczeń powracający do Szkoły po usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności w danym dniu może nie pisać zapowiedzianej na ten dzień zadania klasowego, testu lub

- sprawdzianu. Uczeń w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem przystępuje do zadania klasowego, testu lub sprawdzianu.
14. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Nie ma ograniczonej liczby kartkówek w ciągu dnia lub tygodnia.
  15. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż trzy tygodnie, z zastrzeżeniem ust. 15a niniejszego paragrafu.
  - 15a. Do terminów określonych w ust. 7 i 15 niniejszego paragrafu nie są wliczane okresy ferii, dni wolnych od zajęć edukacyjnych, dni nieobecności nauczyciela na zajęciach edukacyjnych oraz dni, w których zajęcia edukacyjne nie odbyły się z powodów niezależnych od nauczyciela.
  - 15b. Częstotliwość kontrolnych prac pisemnych w klasach I - III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
  16. Uczniom klas I - III nie zadaje się pisemnych oraz praktyczno – technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania, z zastrzeżeniem ust. 20 niniejszego paragrafu.
  17. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę (stopniem, znakiem „+”, „-” lub komentarzem, formę oceny określa nauczyciel).
  18. Pisemne i praktyczno – techniczne prace uczniów klas I - III, z których ustalana jest ocena wykonywane są w czasie obecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i pod nadzorem nauczyciela.
  21. Pisemne lub praktyczno – techniczne prace domowe (dłuższe wypowiedzi pisemne - np. rozprawka, streszczenie, itp., wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, czy przygotowywanie prac w rodzaju prezentacji multimedialnych, modeli, makiet, itp.) zadane uczniom klas IV – VIII do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie są dla nich obowiązkowe i nie podlegają ocenie. W przypadku gdy uczeń wykona zadaną pracę domową nauczyciel sprawdza ją oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, z zastrzeżeniem ust. 20 niniejszego paragrafu;
  22. Zniesienie obowiązku wykonania pisemnych lub praktyczno – technicznych prac domowych nie oznacza dla ucznia zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. czytania lektur, przyswajania określonych treści, słówek, itp.
  23. Uczeń powracający do Szkoły po usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ma prawo do pomocy, której na jego prośbę udziela mu nauczyciel.
  24. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i innych przyczyn niezależnych od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
  25. (uchylony)
  26. (uchylony)

#### **§ 48a.**

1. Rodzice są powiadamiani o postępach edukacyjnych i osiągnięciach ich dziecka oraz jego zachowaniu poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań z wychowawcą prowadzonych zgodnie z harmonogramem i podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Dodatkowo informacji mogą także udzielać rodzicom: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i specjalistyczne, pedagog szkolny oraz Dyrektor podczas indywidualnych spotkań, w formie rozmowy telefonicznej oraz korespondencji pisemnej - adnotacji w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie do korespondencji.
3. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia i wywiązywania się przez niego z obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
4. Warunki i sposób szczegółowego, bieżącego oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII określa wewnętrzna procedura w tym zakresie.

#### **§ 49.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, także w kształceniu na odległość;
  - 2) przystąpił w terminie do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) wywiązał się z proponowanych przez nauczyciela form poprawy, uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez Szkołę (konsultacje, pomoc koleżeńska, itp.).
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Dyrektor przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 niniejszego paragrafu decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 6 pkt 1.

7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 Statutu.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związną informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
10. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do ustalonej formy poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie danej oceny.

## **§ 50.**

1. Uczeń może się starać uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli większość nauczycieli w swoich propozycjach oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega.
2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli:
  - 1) nie zastosowano wobec niego upomnienia, nagany Dyrektora lub upomnienia, nagany wychowawcy (informacja w dzienniku);
  - 2) nie przejawiał zachowań agresywnych;
  - 3) nie dopuszczał się niszczenia mienia, dewastacji, wandalizmu;
  - 4) nie stosował przemocy fizycznej czy psychicznej;
  - 5) nie ulegał nałogom (palenie papierosów/ e - papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub inne środków psychoaktywnych);
  - 6) nie dopuścił się czynów mających znamiona przestępstwa.
3. Uczeń lub rodzice składają wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania u wychowawcy w terminie do 2 dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
4. W przypadku wystąpienia ucznia lub jego rodzica o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca weryfikuje spełnienie przez ucznia warunków określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz - w przypadku ich spełnienia – przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.
5. Termin rozmowy wyjaśniającej wychowawca uzgadnia z uczniem.
6. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej czy rodzica ucznia.
7. Podczas rozmowy wyjaśniającej przeprowadza się analizę zasadności przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w wymaganiach na daną ocenę oraz wystawione przez nauczycieli pochwały czy uwagi.

8. Przy rozpatrywaniu wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców.
9. Rozmowa wyjaśniająca i przeprowadzona analiza mogą skutkować zmianą bądź utrzymaniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę, przy czym zmieniona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
10. Uczeń, który w wyznaczonym terminie będzie nieobecny podczas rozmowy wyjaśniającej traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
12. Ustalenie rocznych oceny klasyfikacyjnej zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 51.**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadzony za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i § 53 Statutu.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i art. 44k i art. 44l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **§ 52.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
- 2a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 ust. 6 Statutu.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i art. 44m ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **§ 53.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczącego trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 52 Statutu).
- 4a. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i art. 44n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

#### **§ 54.**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 52 ust. 6 Statutu.
- 3a. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
- 3b. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo promocyjne (ukończenia szkoły) po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (średnią ocen liczy się bez oceny zachowania) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Nagrodę rzeczową za wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który ma średnią ocen powyżej 5,0, bez ocen niższych niż dobry i zachowanie co najmniej bardzo dobre.
- 8a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w niniejszym paragrafie wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust. 6 (promowany warunkowo).
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

#### **§ 54a.**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów (w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych

czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, uczniów – cudzoziemców - którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu) każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu.

4. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.

## Rozdział 6a

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły**

#### **§ 54b.**

1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz dostosowują formy i metody pracy z uczniami do:
  - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
  - 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
3. Podczas nauki w trybie zdalnym ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
4. Nauczyciele i uczniowie logują się na zajęcia za pośrednictwem platformy GSuite, zgodnie z planem zajęć. Brak kontaktu z uczniem podczas całej lekcji on-line jest traktowany jako nieobecność.
5. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach od momentu rozpoczęcia ich przez nauczyciela do zakończenia - samo zalogowanie się na zajęcia nie jest potwierdzeniem obecności ucznia. Podczas zajęć uczeń korzysta z mikrofonu, reaguje na polecenia nauczyciela, zapytany – udziela odpowiedzi i nie oddala się od swojego stanowiska pracy bez ważnego powodu. W razie konieczności opuszczenia zajęć informuje o tym fakcie nauczyciela.
6. (uchylony)
7. Nauczyciele na bieżąco monitorują logowanie na zajęcia online oraz realizację zadań przesyłanych poprzez platformę GSuite. w przypadku braku aktywności ucznia zgłaszają tę sytuację rodzicom oraz wychowawcy danego oddziału.
8. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic nie ma takiej możliwości powinien telefonicznie poinformować o tym wychowawcę.
9. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online. W przypadku wątpliwości dotyczących obecności ucznia na zajęciach, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem ucznia w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
10. Swoją obecność na zajęciach uczeń potwierdza zalogowaniem się na platformie,

- o odpowiedniej godzinie w odpowiednim zespole (zgodnie z obowiązującym planem lekcji) lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela.
11. Obecność w trakcie lekcji z wideo połączeniem uczeń potwierdza poprzez udostępnienie obrazu i dźwięku lub zgłoszenie ustne obecności z wykorzystaniem mikrofonu lub informacje na czacie spotkania wideo (wpis w komunikatorze tekstowym).
  12. W przypadku ograniczenia funkcjonowania lub braku dostępu do używanej platformy obecność może być sprawdzana poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inne dostępne komunikatory umożliwiające kontakt ucznia z nauczycielem w czasie rzeczywistym – w czasie prowadzenia zajęć.
  13. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odesła wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
  14. Podczas nauki zdalnej nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
  15. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych w danym dniu nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  16. W przypadku losowej nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych uczeń ten ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym w tym dniu materiałem, wykonać prace i zadania zrealizowane podczas lekcji oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
  17. W przypadku dłuższej - co najmniej tygodniowej nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych - identycznie jak na zajęciach stacjonarnych, uczeń ten ma obowiązek uzupełnienia materiału i treści zrealizowanych na zajęciach.
  18. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w § 7j Statutu. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia.
  19. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące:
    - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
    - 2) udziału w dyskusjach online, wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
    - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
    - 4) wytworów ich prac, zadań i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, kart pracy, kartkówek, sprawdzianów, prezentacji, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną, w zaproponowany przez niego sposób (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, nagrania wykonanej czynności, itp. przesłanej poprzez e - dziennik,

- e - mail, platformę edukacyjną, komunikatory społeczne, itp.);
- 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
  - 6) kart pracy przysyłanych nauczycielowi za pośrednictwem emaila lub wyznaczonej platformy komunikacyjnej;
  - 7) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;
  - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
  - 9) aktywności ucznia w czasie zajęć online;
  - 10) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
- 19a. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel oddaje z zachowaniem terminów określonych w § 48 Statutu. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej), jako informację zwrotną.
  21. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
  22. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
  23. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne – uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym, a nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
  - 23a. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub jego rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
  24. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
  25. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
  26. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
  27. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało

- wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
- 27a. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej.
  - 27b. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach zdalnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
  28. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie jest autorem wysłanej przez siebie pracy, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną. W przypadku wątpliwości co do samodzielnego wykonania pracy przez ucznia nauczyciel może dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnej.
  29. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
  - 29a. Ocenianie wiedzy i umiejętności w trakcie trwania zdalnego nauczania może ulegać modyfikacji w związku z pojawiającymi się nowymi okolicznościami lub w związku z zachodzącymi zmianami w prawie oświatowym.
  30. W okresie nauki zdalnej:
    - 1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w czasie ustalonych konsultacji, podczas indywidualnych rozmów telefonicznych, konferencji online;
    - 2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.
  31. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w czasie konsultacji zdalnych (telefonicznych lub online) lub indywidualnych spotkań z nauczycielem w Szkole.
  32. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:
    - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
    - 2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.
  33. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 45 oraz 46a Statutu, z uwzględnieniem ust. 34 niniejszego paragrafu.
  34. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:
    - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły;
    - 2) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku nauki w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku nauki rozumie się w tym przypadku w tym przypadku potwierdzanie swojej obecności na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony w ust. 4 – 11 niniejszego paragrafu;
    - 3) systematyczne, punktualne uczestnictwo w różnych formach nauczania zdalnego (w tym lekcjach online), z uwzględnieniem możliwości technicznych ucznia;
    - 4) systematyczność w pracy oraz terminowość przesyłania zadanych prac;
    - 5) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela;
    - 6) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia ma odległość;
    - 7) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania

- podczas lekcji online).
- 8) stosowanie kultury wypowiedzi w komunikacji przez Internet;
  - 9) okazywanie szacunku dla poglądów innych podczas nauczania zdalnego.
- 34a. Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę również kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
  - 34b. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
  35. Powiadamianie uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na zasadach i w terminach określonych w § 43 Statutu, z zastrzeżeniem ust. 29 niniejszego paragrafu.
  36. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, mogą oni w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej:
    - 1) wystąpić do Dyrektora o poprawę/ podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przesyłając do niego stosowny wniosek poprzez dziennik elektroniczny;
    - 2) wystąpić do wychowawcy o poprawę/ podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - przesyłając do niego stosowny wniosek poprzez dziennik elektroniczny.
  37. Jeżeli wniosek złożony przez ucznia lub jego rodzica spełnia warunki, o których mowa w § 49 ust. 2 Statutu, Dyrektor przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych. Komunikacja pomiędzy nauczycielem, uczniem i jego rodzicami dotycząca dalszego postępowania w sprawie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych prowadzona jest poprzez dziennik elektroniczny.
  38. W przypadku gdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne postawi o konieczności sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia - praca pisemna, odpowiedź ustna lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę mogą być zorganizowane w formie zdalnej lub stacjonarnej (na terenie Szkoły), w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny.
  39. W przypadku złożenia przez ucznia lub jego rodzica wniosku w sprawie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wychowawca przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny w sposób zdalny lub stacjonarny (na terenie Szkoły) przy zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny.
  40. Szczegółowe warunki oraz zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania określa § 49 i § 50 niniejszego Statutu.

#### § 54c.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności, o których mowa w § 51, § 52 oraz § 53 niniejszego Statutu - przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. Uczeń i jego rodzice drogą mailową lub poprzez dziennik elektroniczny otrzymują od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin lub sprawdzian oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.
3. Dyrektor - przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej - ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie ich przeprowadzania.
4. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu platformy edukacyjnej wskazanej przez Dyrektora.
5. Egzamin/ sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego odpowiedniej komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
6. Forma ustna egzaminu/ sprawdzianu odbywa się poprzez rodzaj „wideokonferencji”, w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
7. W celu weryfikacja samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu/ sprawdzianu pisemnego.
8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie/ sprawdzianie z plastyki, techniki, muzyki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
9. W przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
10. Ostateczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych

- (wymaganych) środków bezpieczeństwa i higieny.
12. Informację o ustalonej ocenie Dyrektor przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  13. Pozostałe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny regulują dotychczasowe, szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone w rozdziale 6 Statutu.

#### **§ 54d.**

Pozostałe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły regulują dotychczasowe, szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone w rozdziale 6 Statutu, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

## Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

#### **§ 55.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo/ udział w kołach w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu, ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8a) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8b) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć;
- 8c) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
  - 10a) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
  - 10b) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
  - 10c) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
  - 12) zwolnienia z bieżącego oceniania trzy dni przed i po konkursie, na etapie wojewódzkim (w przypadku ucznia biorącego udział w konkursie przedmiotowym na etapie rejonowym);
  - 13) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 14) ochrony swoich danych osobowych;
  - 15) nietykalności osobistej;
  - 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
2. W przypadku łamania praw ucznia wynikających ze Statutu Szkoły uczeń osobiście lub za pośrednictwem rodziców, grupy uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego mają prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora.
  3. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi (w terminie 14 dni od jej otrzymania), zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchując osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
  4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
  5. W przypadku uznania skargi za zasadną Dyrektor podejmuje stosowne działania.
  6. Osoby wnoszące skargę zostają zawiadomione pisemnie o sposobie jej załatwienia.
  7. Jeśli dotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawikłaności sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora Szkoły, może on wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
  8. Dyrektor jak i wszystkie osoby podejmujące działania wyjaśniające sprawę zobowiązani są dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych z jej złożeniem, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnym koniecznym do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
  9. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
  10. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  11. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącemu, przysługuje prawo odwołania się (w terminie 14 dni od dnia wydanej decyzji przez Dyrektora) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą za pośrednictwem Dyrektora.

## § 56.

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne, punktualne i aktywne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć (w przypadku wprowadzenia nauki w trybie zdalnym, w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć);
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) systematyczne i samodzielne odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej) z uwzględnieniem przepisów § 48 ust. 16 – 20 Statutu;
  - 5) przygotowywanie projektów, wytworów zleconych przez nauczyciela;
  - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny, w terminie do 7 dni począwszy od dnia powrotu do Szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 61.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 56a Statutu:
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
  - 2) szanowanie ich racji i poglądów;
  - 3) przeciwstawianie się brutalności i przemocy, zgłaszanie incydentów z użyciem siły fizycznej i psychicznej pracownikom Szkoły lub z wykorzystaniem narzędzi informacyjno – komunikacyjnych;
  - 4) wykonywanie ich poleceń, w szczególności w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Do obowiązków ucznia w zakresie dbania o zdrowie należy:
  - 1) zachowanie zasad higieny osobistej;
  - 2) chodzenie w zmiennym obuwiu na terenie Szkoły;

- 3) przestrzeganie zakazu palenia papierosów i e - papierosów, spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających oraz posiadania lub rozprawiania tych środków;
  - 4) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów, w tym procedur i regulaminów wewnętrznych, zarządzeń Dyrektora i niniejszego Statutu.
10. Aby zapewnić bezpieczeństwo oraz prawidłowy przebieg zajęć, uczniom zabrania się:
- 1) samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, imprez klasowych i przerw międzylekcyjnych;
  - 2) samowolnego opuszczania podczas zajęć sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia bez zgody nauczyciela;
  - 3) wprowadzania na teren Szkoły osób trzecich oraz przyprowadzania zwierząt;
  - 4) stosowania agresji i przemocy fizycznej, psychicznej oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec kolegów i pracowników Szkoły;
  - 5) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;
  - 6) przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych;
  - 7) posiadania, używania i wnoszenia na teren Szkoły substancji psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających), jak również przebywania na terenie Szkoły (oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych) pod ich wpływem;
  - 8) przynoszenia lub posiadania materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrapy;
  - 9) stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisanie oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in.
11. Uchylenie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów oraz nakazów zawartych w Statucie wpływa na ocenę zachowania ucznia lub może być podstawą do zastosowania kar określonych w § 58 Statutu.

#### **§ 56a.**

1. Podczas przebywania/pobytu w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. W tym czasie urządzenia te powinny być przechowywane w indywidualnej szafce ucznia w szatni.
2. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach do wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, wyłącznie za zgodą i pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
3. (uchylony)
4. Nauczyciel nie może odmówić zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jeżeli uczeń jest osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością,

a korzystanie ze sprzętu umożliwia jej pokonywanie trudności w komunikowaniu się lub innych trudności.

5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
6. Bez zgody nauczyciela oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej - nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest całkowicie zabronione.
7. Zabrania się wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w sposób naruszający sferę praw i wolności innych osób, np. poprzez robienie im zdjęć, nagrywanie dźwięku i kręcenie filmów, przesyłanie wiadomości o charakterze obraźliwym czy obelżywym dla odbiorcy, a także wiadomości zawierające groźby.
8. Zabrania się publikowania wymienionych materiałów bądź innych spreparowanych materiałów w Internecie, prasie i innych środkach masowego przekazu, co stanowi naruszenie prawa do ochrony prywatności.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści umieszczane przez uczniów w Internecie i innych środkach masowego przekazu, z wyjątkiem tych treści, które są zamieszczane za zgodą lub na wyraźne polecenie nauczyciela.
10. Uczniowie wnoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny wyłącznie na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, kradzież czy zagubienie telefonu, urządzenia lub innych wartościowych przedmiotów przyniesionych przez uczniów, jednakże ich kradzież lub zaginięcie należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi.
12. Każdy uczeń ma prawo w trakcie pobytu w Szkole, w razie potrzeby, skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły. Kontakt ze strony rodzica z uczniem przebywającym w Szkole również możliwy jest poprzez sekretariat Szkoły.
13. W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego paragrafu wychowawca lub nauczyciel powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji (nieprzestrzeganie przyjętych zasad) z wpisem do dziennika. Wielokrotne łamanie przepisów dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem kar określonych w § 58 Statutu, a także obniżeniem klasyfikacyjnej oceny zachowania.

## **§ 57.**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) działalność wolontariacką, społeczną;
  - 4) osiągnięcia sportowe.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wobec klasy udzielona uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) pochwała wobec rodziców udzielona uczniowi przez wychowawcę;
  - 3) pochwała wobec wszystkich uczniów Szkoły udzielona uczniowi przez Dyrektora;
  - 4) pochwała wobec wszystkich rodziców udzielona uczniowi przez Dyrektora;
  - 5) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie dyplomu lub listu pochwalnego;

- 6) nagroda w formie upominku finansowanego przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej;
3. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody w terminie 7 dni roboczych od dnia jej przyznania.
5. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor, w ciągu 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości przyznania nagrody.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
7. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

#### **§ 58.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 56, uczeń może zostać ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie (uwaga) wychowawcy/ nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) przeniesienie do innego oddziału;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów (w przypadku ucznia pełnoletniego).
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Konsekwencją otrzymania kar wymienionych w ust. 2 niniejszego paragrafu jest okresowe zawieszenie w następujących przywilejach ucznia:
  - 1) wstęp na dyskoteki;
  - 2) uczestnictwo w wycieczkach klasowych;
  - 3) udział w międzyszkolnych zawodach sportowych;
  - 4) uczestnictwo w innych imprezach o charakterze rozrywkowym czy rekreacyjnym.
5. Zawieszenie przywilejów trwa odpowiednio:
  - 1) w przypadku upomnienia wychowawcy lub nauczyciela – 1 miesiąc;
  - 2) w przypadku nagany wychowawcy – 2 miesiące;
  - 3) w przypadku upomnienia Dyrektora – 3 miesiące;
  - 2) w przypadku nagany Dyrektora – 5 miesięcy.
6. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych uczniów/ pracowników, dewastacja, wandalizm;
  - 2) naruszenia ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
  - 3) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych (w tym zajęć online);
  - 4) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;

- 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 7) stosowanie przemocy wobec zwierząt;
  - 8) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 9) brutalność, chuligaństwo i arogancja wobec kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
  - 10) naruszanie nietykalności osobistej, naruszenie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
  - 11) stosowanie cyberprzemocy;
  - 12) podważanie autorytetu pracowników Szkoły, ignorowanie ich poleceń i uwag;
  - 11) posiadanie lub przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 12) palenie papierosów/ e – papierosów;
  - 13) posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły;
  - 14) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
  - 15) wnoszenie na teren Szkoły broni lub przedmiotów niebezpiecznych (lub ich atrapy);
  - 16) kradzież, wyłudzenie pieniędzy, włamania;
  - 17) dopuszczanie się zdarzenia noszącego znamiona przestępstwa.
- 6a. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
- 6b. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
- 6c. Wszelkie spostrzeżenia pozytywne i negatywne dotyczące ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego i mają one wpływ na ocenę zachowania.
7. O udzielonej uczniowi karze: upomnieniu wychowawcy czy nauczyciela bądź naganie wychowawcy rodziców niezwłocznie powiadamia drogą pisemną wychowawca poprzez dziennik elektroniczny.
8. Od upomnienia wychowawcy/ nauczyciela lub nagany wychowawcy upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od udzielenia odpowiednio tego upomnienia lub nagany:
- 1) odwołanie od upomnienia wychowawcy/ nauczyciela lub nagany wychowawcy do Dyrektora Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły;
  - 2) Dyrektor udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 3) decyzja Dyrektora w kwestii odpowiednio odwołania od kary upomnienia wychowawcy/nauczyciela lub nagany wychowawcy dla ucznia jest ostateczna.
9. O udzielonej uczniowi karze: upomnieniu Dyrektora bądź naganie Dyrektora rodziców niezwłocznie powiadamia drogą pisemną Dyrektor.
10. Od upomnienia i nagany Dyrektora udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 7 dni roboczych od udzielenia odpowiednio tego upomnienia lub nagany:

- 1) odwołanie od upomnienia i nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 3) uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły w kwestii odwołania od upomnienia i nagany Dyrektora dla ucznia jest ostateczna.
11. O udzielonej uczniowi karze: przeniesienie do innego oddziału rodziców niezwłocznie powiadamia drogą pisemną wychowawca poprzez dziennik elektroniczny.
12. Od kary przeniesienia do innego oddziału uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od udzielenia odpowiednio tego upomnienia lub nagany:
- 1) odwołanie od kary przeniesienia do innego oddziału składa się do Dyrektora na piśmie w sekretariacie Szkoły;
  - 2) Dyrektor udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 3) decyzja Dyrektora w kwestii odpowiednio odwołania od kary przeniesienia do innego oddziału dla ucznia jest ostateczna.
13. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi Szkoły przez niepełnoletniego ucznia Szkoły obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

#### **§ 58a.**

1. Na mocy art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego Dyrektor może za zgodą rodziców oraz samego ucznia może zastosować (jeśli uzna to za wystarczające), środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
2. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie wyłącza zastosowania kar określonych w § 58 ust. 2 Statutu.
3. Przepisu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przestępstwie sąd rodzinny lub policję oraz podjąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

#### **§ 59.**

1. Gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie uczeń (nadal):

- 1) notorycznie i rażąco łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły, narusza zasady etyczne oraz zasady współżycia społecznego;
  - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzież, wymuszenia, zastraszenia, szantaż, wyłudzenie pieniędzy, włamanie na terenie Szkoły i poza nią, itp.);
  - 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 4) ulega nałogom i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów:
    - a) posiada/ spożywa alkohol lub przebywa na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
    - b) posiada, zażywa lub rozprowadza na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę narkotyki, dopalacze, substancji psychotropowe, środki zastępcze (leki) lub inne substancje psychoaktywne,
    - c) zachęca lub przymusza innych uczniów do palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających;
  - 5) w sposób zamierzony i zaplanowany stwarza zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób (posiadanie na terenie Szkoły materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów/ narzędzi niebezpiecznych lub ich atrapy);
  - 6) zachowuje się w sposób uwłaczający godności ucznia i wywiera demoralizujący wpływ na ogół społeczności uczniowskiej;
  - 7) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 8) przejawia agresję – dokonuje pobic i rozbojów;
  - 9) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów i dorosłych;
  - 10) znęca się psychicznie nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność osobistą, uczucia religijne i narodowe;
  - 11) stosuje cyberprzemoc (hejtuje, prześladuje, zastraszają, wyśmiewa innych uczniów w sieci, publikuje ośmieszające filmiki, zamieszcza oszczerstwa na portalach społecznościowych, nęka przy użyciu wiadomości SMS, komunikatorów, poczty e-mail, witryn internetowych, for dyskusyjnych w Internecie itp.);
  - 12) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 13) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 14) fałszuje dokumenty szkolne;
  - 15) udowodniono mu popełnienie przestępstwa.
- 1a. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
  4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, za pośrednictwem Małopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

## § 60.

1. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo kontynuować naukę w Szkole, o ile nie narusza postanowień niniejszego Statutu.
2. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w Statucie, Dyrektor, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, na mocy art. 68 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem ust. 2a niniejszego paragrafu.
- 2a. Przed podjęciem uchwały Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
  - 1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
  - 2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
  - 3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
  - 4) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
- 2b. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony - dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
3. Uruchomienie procedury skreślenia z listy uczniów następuje w przypadkach określonych w § 59 ust. 1 oraz w szczególności:
  - 1) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
  - 2) wagarów i nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w Szkole;
  - 3) popełnienia przez ucznia przestępstwa;
  - 4) posiadania, używania i rozprowadzania środków odurzających oraz alkoholu;
  - 5) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej).
4. Decyzję w formie pisemnej otrzymuje pełnoletni uczeń oraz jego rodzice.
5. Uczniowi i jego rodzicom, przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w terminie 14 dni od skutecznego doręczenia decyzji.
6. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
7. Jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
8. W przypadku gdy Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje on decyzję w sprawie na piśmie.
9. W przypadku gdy Dyrektor podtrzyma swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie zbada sprawę. Decyzja wydana przez Małopolskiego Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## § 61.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów powinny być zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Codzienny strój szkolny powinien być skromny, schludny, bez emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważające symbole państwowe i religijne, sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych.
3. Zakazuje się umieszczania prowokacyjnych treści, wulgarnych i obraźliwych nadruków, napisów (w tym związanych z szerzeniem agresji i nienawiści) na odzieży, ciele, torbach, plecakach itp. również w językach obcych.
- 3a. Zabrania się noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury) lub okularów przeciwsłonecznych oraz niebezpiecznych elementów ubioru i ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu (za wyjątkiem drobnych kolczyków, łańcuszków i pierścionków). Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć na basenie wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
- 3b. Zabrania się noszenia emblematów, znaków, symboli, ubioru i fryzur świadczących o przynależności do subkultur.
- 3c. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zamienne na jasnej podeszwie, do noszenia tylko po Szkole. Niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów niezabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem itp. (np. kłapek).
4. Uczeń jest zobowiązany do posiadania i noszenia odpowiedniego stroju sportowego na wszystkie zajęcia wychowania fizycznego, zarówno realizowane w sali gimnastycznej, jak i na boiskach, terenach zewnętrznych oraz w innych obiektach sportowych.
- 4a. Przez strój sportowy rozumie się:
  - 1) koszulkę sportową w kolorze białym (może posiadać niewielkie nadruki);
  - 2) spodenki sportowe getry/leginsy lub dresy w kolorze ciemnym (szary, granatowy, czarny);
  - 3) obuwie sportowe: czyste, o niepozostawiającej śladów podeszwie.
- 4b. Strój sportowy ucznia powinien być:
  - 1) czysty i schludny;
  - 2) dostosowany do wieku ucznia, zakrywający dekolty, brzuch oraz ramiona;
  - 3) zapewniający bezpieczeństwo oraz swobodę ruchów;
  - 4) niedozwolone są spodenki bez nogawek odsłaniające pośladki ani inne np. jeansy itp.;
  - 5) pozbawiony elementów mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa (np. długie troki, metalowe ozdoby).
- 4c. Na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia:
  - 1) biżuterii (odstających kolczyków, pierścionków, łańcuszków, bransoletek, zegarków);
  - 2) elementów ubioru utrudniających wykonywanie ćwiczeń lub stwarzających zagrożenie (np. kaptury, paski, długie sznurki itp.);
  - 3) obuwia niesportowego lub nieprzeznaczonego do aktywności fizycznej.
- 4d. Uczniowie z długimi włosami zobowiązani są do ich odpowiedniego upięcia w sposób zapewniający bezpieczeństwo podczas ćwiczeń.

- 4e. W okresie obniżonych temperatur lub niesprzyjających warunków atmosferycznych dozwolone jest noszenie odzieży z długim rękawem np. bluza sportowa, długie spodnie, kurtka sportowa. Kolor ciemny: szary, granatowy lub czarny.
- 4f. Brak odpowiedniego stroju sportowego skutkuje:
  - 1) brakiem możliwości aktywnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, co ma wpływ na ocenę z przedmiotu,
  - 2) konsekwencjami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz zasadach oceniania zachowania.
5. Strój galowy dziewcząt: jednolita granatowa lub czarna sukienka, granatowa lub czarna spódnica do kolan (gładka, bez wzorów, nadruków) lub ciemne spodnie i biała bluzka z długim lub krótkim rękawem.
6. Strój galowy chłopców: granatowe lub czarne spodnie, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, ewentualnie garnitur.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

## Rozdział 8

### **Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

#### **§ 62.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy I Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Przyjęcie do klasy I dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję o jego przyjęciu podejmuje Dyrektor.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
5. Kandydaci do Szkoły, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz uchwała Rady Gminy Zabierzów.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Szkoły określa organ prowadzący.

8. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegających się o przyjęcie do Szkoły.
9. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
11. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala Dyrektor na podstawie arkusza organizacji szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### **§ 62a.**

1. Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy (tj. uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw).
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Uczeń przybywający z zagranicy przyjmowany jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu.
4. Uczeń przybywający z zagranicy, objęty obowiązkiem szkolnym, przyjmowany jest do klasy I z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły.
5. W przypadku, gdy o przyjęcie do I klasy stara się uczeń mieszkający poza obwodem szkoły jest ono przyjmowany, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do Szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniego oddziału na podstawie wymaganych przepisami dokumentów.
7. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć potrzebnych dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor.
8. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
9. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom – obywatelom Ukrainy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

### **§ 62b.**

1. O przyjęciu do Szkoły ucznia przechodzącego z innej szkoły (publicznej lub niepublicznej) tego samego lub innego typu decyduje Dyrektor.
2. Uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowa im. Janusza Korczaka w Zabierzowie z innej szkoły przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. Zasady przyjmowania do szkoły uczniów z innych szkół reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

## Rozdział 9

(uchylony)

### **§ 63.**

(uchylony)

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 64.**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Poczet sztandarowy obecny jest podczas wszystkich ważnych uroczystości szkolnych.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszych klas Szkoły. Dwie uczennice ubrane w długie czarne spódnice i białe bluzki oraz jeden uczeń ubrany w ciemny garnitur, białą koszulę i ciemny krawat. Obuwie ma być ciemne.
4. Poczet sztandarowy używa szarf biało – czerwonych przełożonych z prawego ramienia pod lewe oraz białych rękawiczek.

### **§ 65.**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

4. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.
6. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
- 6a. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców, Dyrektora i wszystkich pracowników Szkoły.
7. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje jednolity tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
9. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze do tych ustaw.