

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Nazwa i typ Szkoły .....	2
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły .....	3
Rozdział 3	
Organy Szkoły .....	11
Rozdział 4	
Organizacja Szkoły .....	16
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	25
Rozdział 6	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	35
Rozdział 7	
Uczniowie szkoły .....	53
Rozdział 8	
Przyjmowanie uczniów do szkoły .....	58
Rozdział 9	
Oddział przedszkolny .....	58
Organizacja oddziału przedszkolnego .....	59
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego .....	59
Prawa dzieci .....	60
Obowiązki dzieci .....	60
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe .....	62

# **Statut Szkoły Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie**

## **Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły**

### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie, zwana dalej „Szkołą” 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.
2. Szkoła ma siedzibę w Ochojnie, przy ul. Podhalańskiej 27.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świątniki Górne z siedzibą w Świątnikach Górnych przy ul. Kazimierza Bruchnalskiego 36.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma obwód ustalony Uchwałą Nr XXXII/272/2017 Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 marca 2017 r.
6. Językiem wykładowym jest język polski.
7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
8. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze.

### **§ 2.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świątniki Górne;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 9) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 3.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe 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, o których mowa w punkcie „a”,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
    - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt „b”, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie 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.
8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
  - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
  - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
  - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
11. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
12. 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;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
13. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
14. 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) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
15. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4.

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 samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
    - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek 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 poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania 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. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa 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, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 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) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
    - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, ekspresji werbalnej, muzycznej, plastycznej i ruchowej;
    - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i stwarzanie mu równych szans rozwoju;
    - 8) systematyczną współpracę z rodzicami.
  8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 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;
    - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a w szczególności:
      - a) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
      - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
      - c) realizację programów autorskich,
      - d) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych środków,
      - e) współpracę z ośrodkami kultury, ośrodkami sportowymi itp.,
      - f) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
    - 5) umożliwianie przyszłym absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez:
      - a) preorientację zawodową,
      - b) zajęcia z pracownikami biura pracy,

- c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - d) współpracę ze szkołami wyższego szczebla,
- 6) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;
  - 7) w ramach działań wychowawczych Szkoła przygotowuje uczniów do odpowiedzialności za rozwój osobisty oraz rozwój kraju poprzez:
    - a) pomoc udzielaną każdemu uczniowi w odnalezieniu jego własnej drogi w życiu,
    - b) dbanie o rozwój osobowy ucznia uwzględniający poziom dojrzałości, wolność sumienia i wyznania,
    - c) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw,
    - d) tworzenie pozytywnych wzorców,
    - e) budzenie wrażliwości moralnej,
    - f) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności,
    - g) budzenie szacunku dla dobra wspólnego (państwa, ładu prawnego).
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) opiekę nad uczniami sprawują:
    - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
    - b) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów,
    - c) podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczki/imprezy – kierownik wycieczki/imprezy oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły planem wycieczki/imprezy;
  - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 4) zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą – fakt ten odnotowuje w dokumentacji nauczania;
  - 5) wychowawca oddziału ma obowiązek zapoznania uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa – na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym – fakt ten odnotowuje w klasach I – III w dzienniku lekcyjnym, a w kl. IV – VIII elektronicznie;
  - 6) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
  - 8) szczegółowe przepisy bhp określają odrębne zarządzenia i procedury szkolne;
  - 9) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniowi objętemu kształceniem specjalnym, na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
  - 3) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) dostosowanie infrastruktury dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo (podjazdy dla wózków, winda lub inne wyposażenie likwidujące bariery);



- 5) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne, inne o charakterze terapeutycznym.
11. 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) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
  - 5) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 6) współpracę, na mocy porozumienia, z NZOZ w Świątnikach Górnych.

## § 5.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 i doradca zawodowy.
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 terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
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) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
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 i 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 § 28, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu

udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia 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. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

### Rozdział 3 Organy Szkoły

#### § 6.

Organami Szkoły są:

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

#### § 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w tym:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
    - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na pisemny wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - c) może zezwolić uczniowi na wniosek rodziców, na indywidualny program lub tok nauki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna,
    - d) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
    - e) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w tym:
    - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
    - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,
    - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

- e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 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) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 10) 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) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 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) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 6) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 7) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
  - 8) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
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. Dyrektor Szkoły wprowadza zarządzeniami dodatkowe uregulowania (regulaminy, procedury), obowiązujące przejściowo lub stale.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne.

## § 8.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, 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. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 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.
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) wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. 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 „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie” Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

## § 9.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą 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, o których mowa w ust. 2, 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) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) opiniowanie na wniosek Dyrektora podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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.
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.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
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 wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 18 Statutu.

## § 11.

1. Działalność organów Szkoły nie może naruszać kompetencji Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
3. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
4. Za prawidłowy przepływ informacji między organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
5. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia budynku Szkoły.
6. W celu zapewnienia stałej współpracy poszczególnych organów Szkoły ustala się, że:
  - 1) w plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących semestralną i roczną działalność szkoły, mogą brać udział przedstawiciele wszystkich organów Szkoły;
  - 2) w poszczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie wszystkich organów Szkoły. Spotkanie takie winno nastąpić w terminie 2 tygodni od złożenia wniosku.
7. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

## § 12.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli, celem rozwiązania sporu.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami Szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców winny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. W przypadku rażącego naruszenia statutu i regulaminów Szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do organu nadzorującego lub organu prowadzącego Szkołę, w zależności od kompetencji.

## Rozdział 4

### **Organizacja Szkoły**

## § 13.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.



## § 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:
  - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
  - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;
  - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danej klasie decydują wychowawcy w porozumieniu z Dyrektorem.
9. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do Dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę, jeżeli nie zostanie przekroczona dopuszczalna liczba uczniów w oddziale.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych
11. zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
12. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
13. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek, wyjazdów.
14. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 7, zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 13, mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
  - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki ([www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)),
  - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
  - 3) innych środków komunikowania się na odległość (np. dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

## § 16.

1. 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.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają pięć minut i dziesięć minut.

## § 17.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. 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. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza i pedagoga trwa 60 minut.
3. 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.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 7, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.

## § 17a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
3. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## **§ 18.**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Celem wolontariatu jest:

- 1) przybliżenie dzieciom i młodzieży idei wolontariatu;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 3) uwrażliwienie na potrzeby innych ludzi oraz problemy społeczne;
  - 4) wdrażanie do umiejętności pracy w zespole.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywać dla nich spotkania i występy;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

### § 19.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Świątniki Górne.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniowi w celu pokonania barier w dostępności edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
5. 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, w tym w szczególności zakupu pomocy naukowych.
6. 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.
7. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom lub dzieciom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
8. Dla ucznia lub dziecka, nie mogącego realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na trudną sytuację rodzinną, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
9. Gmina Świątniki Górne przyznaje stypendium za wyniki w nauce w ramach programu „Świątnicka Kuźnia Talentów”.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Świątniki Górne określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

12. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
13. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
14. Uczniowie Szkoły otrzymują bezpłatne podręczniki wypożyczone przez bibliotekę szkolną oraz książki pomocnicze.

## § 20.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów, zgodnie z regulaminem wypożyczania.
- 3a. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 7, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
4. Oddzielne pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich na zewnątrz;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
  - 4) posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Zbiory biblioteki są udostępniane w godzinach pracy biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki ustala się w każdym roku szkolnym w zależności od godzin pracy Szkoły i zamieszcza w planie pracy Szkoły.
7. W zakresie współpracy z uczniami nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) prowadzi lekcje biblioteczne;
  - 3) włącza uczniów do porządkowania zbiorów biblioteki.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) wspólna organizacja szkolnych imprez kulturalnych;
  - 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 4) wspólne przedsięwzięcia mające na celu przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
  - 2) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej;
  - 3) wymianę materiałów szkolnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - 4) zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów innych bibliotek, informowanie o dniach i czasie ich otwarcia;
  - 5) upowszechnianie materiałów informacyjnych o imprezach czytelniczych i kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i ośrodki kultury oraz zachęcanie uczniów do udziału w nich;

- 6) wspólna organizacja imprez czytelniczych i kulturalnych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
  - 3) korzystanie z multimedialnego centrum informacji (MCI).
11. 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, artystycznych.
12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) prowadzenie programu w ramach szkolnego projektu *Książka na piątkę*;
  - 2) udział w akcjach propagujących czytelnictwo, wydarzenia kulturalne, społeczne.
13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
14. 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) propagowanie zbiorów biblioteki poprzez między innymi: ekspozycje nowości wydawniczych dla rodziców, nauczycieli, uczniów;
  - 4) organizowanie różnych form pracy czytelniczej (konkursów, wystaw, wycieczek, spotkań literackich) przy współudziale nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i uczniów;
  - 5) udział w życiu kulturalnym szkoły;
  - 6) współpraca z nauczycielami w celu najefektywniejszego wykorzystania zbiorów w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 7) udzielanie niezbędnych informacji czytelnikom;
  - 8) przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 9) organizacja prenumeraty.

## § 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy jest ustalany przez Dyrektora, zgodnie z potrzebami Szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) pomoc w odrabianiu pracy domowej.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) organizowanie zajęć zgodnych z zainteresowaniami uczniów;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne i bezpieczne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) dbałość o ład i porządek;
  - 4) informowanie nauczyciela o chęci opuszczenia sali,
  - 5) stosowanie się do regulaminu świetlicy.

## § 22.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła, za zgodą rodziców, może kierować uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
3. Poradnia psychologiczno-pedagogicznej wspiera działania Szkoły poprzez:
  - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
  - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
  - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
4. Współpraca poradni psychologiczno-pedagogicznej ze szkołą polega na:
  - 1) diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych ucznia;
  - 2) przeprowadzaniu wywiadu z rodzicami;
  - 3) przygotowaniu odpowiedniej opinii o trudnościach na jakie napotyka uczeń, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami;
  - 4) informowaniu zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej szkole za zgodą rodziców;
  - 5) formułowaniu zaleceń i proponowaniu form wsparcia dla ucznia;
  - 6) czuwaniu nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do szkoły i rodziców;
  - 7) informowaniu dyrektora szkoły o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej przez rodziców opinii.
5. Efektem współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest:
  - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
  - 2) wyrównywanie i koordynowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka.
6. Na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej możliwe jest:
  - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 2) pozostawienie ucznia klas I – III drugi rok w tej samej klasie;
  - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 6) przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu się do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z zaleceniami PPP.

## § 23.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:



- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach i w Szkole;
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych;
  - 3) bezpłatnego uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka, w tym dostępu do dziennika elektronicznego (e-dziennika);
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i Rady Rodziców.
  4. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez:
    - 1) obowiązkowe zebrania, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania;
    - 2) dodatkowe spotkania na terenie szkoły (dni otwarte) ustalane corocznie;
    - 3) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami, których inicjatorami mogą być rodzice, nauczyciele, pedagog;
    - 4) korespondencję w dzienniku elektronicznym, korespondencję listową, pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne;
  5. Dyrektor Szkoły może organizować zebrania ogólne z rodzicami, uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców oraz odbywać spotkania indywidualne z rodzicami, szczególnie:
    - 1) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga;
    - 2) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
  6. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa „Kalendarz roku szkolnego” stanowiący załącznik do rocznego planu pracy.
  7. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły, może zorganizować dodatkowe spotkanie klasowe rodziców.
  8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do Szkoły;
    - 3) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 4 pkt 1.

## **§ 24.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty oraz tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły i polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują zakres innowacji.



5. Współpraca, o której mowa w ust. 4 polega w szczególności na:
  - 1) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń w celu planowania i organizowania innowacji, omawiania efektów działań;
  - 2) informowaniu o celach innowacji, sposobie jej realizowania i efektach na stronach internetowych Szkoły i współpracujących stowarzyszeń oraz innych organizacji;
  - 3) konsultowaniu projektu oraz przebiegu innowacji;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
6. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym określa się czas trwania współpracy, jej zakres, prawa i obowiązki stron, ewentualne warunki rozwiązania porozumienia.
7. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
8. Eksperyment pedagogiczny nie może:
  - 1) prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki;
  - 2) naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie – Prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły;
  - 3) naruszać warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 25.**

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) bibliotekę;
- 4) halę sportową;
- 5) boisko sportowe;
- 6) gabinet terapii pedagogicznej;
- 7) świetlicę;
- 8) szatnie.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

## **§ 26.**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **§ 27.**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 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;
  - 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 kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 8) podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu trudności w nauce;
  - 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 9) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 10) wdrażanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 12) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
  - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 16) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
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 śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej ucznia;
  - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
  - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;

- 5) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.
6. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej Szkoły.

#### **§ 27a.**

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
    - b) integralność danych,
    - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
    - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
  - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
  - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 3 ust. 7 nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatorów lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
5. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

#### **§ 27b.**

1. W przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym przesyła poprzez komunikator lub na telefon komórkowy rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1, informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
3. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
5. Uczniom i dzieciom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu.

### § 27c.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszących bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,

- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
  - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
  18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
  19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
  20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

## § 28.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, winien być przedstawiony na piśmie i zawierać uzasadnienie:
  - 1) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje decyzję;
  - 2) pisemną decyzję Dyrektor Szkoły przekazuje zainteresowanym w ciągu 14 dni licząc od daty otrzymania wniosku;
  - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Wychowawca zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującego ładu prawnego, w duchu humanizmu, tolerancji światopoglądowej, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej powierzonego oddziału.
9. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) ściśle współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) w przypadku występowania problemów wychowawczych zwołuje spotkanie zespołu klasowego. Termin spotkania wychowawca uzgadnia z Wicedyrektorem Szkoły;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) zapoznaje uczniów z postanowieniami Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły;
  - 8) przygotowuje w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły plan pracy wychowawczej, uwzględniający założenia i priorytety wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz specyfikę oddziału;
  - 9) występuje do Dyrektora Szkoły w sprawie udzielania kar i wyróżnień przewidzianych w statucie Szkoły.
10. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

## §29.

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarkę;
  - 2) woźnego;
  - 3) sprzątające;
  - 4) opiekunów sali sportowej;
  - 5) administratora bezpieczeństwa informacji.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zadań i obowiązków sekretarza szkoły należy:
  - 1) współpraca z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu uczniów/dzieci;
  - 2) terminowa obsługa kancelaryjna zgodnie z obowiązującą instrukcją;
  - 3) prowadzenie na bieżąco spraw uczniów/dzieci i rodziców (wydawanie legitymacji i zaświadczeń);
  - 4) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej w zakresie spraw uczniowskich i dydaktycznych;
  - 5) przyjmowanie, przepisywanie i wysyłanie korespondencji szkolnej;
  - 6) obsługiwanie urządzeń techniki biurowej;
  - 7) prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących;
  - 8) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;

- 9) prowadzenie na bieżąco rozliczeń finansowych zakupów dokonywanych przez szkołę i ich ewidencji;
  - 10) dokonywanie zamówień w zakresie zakupu materiałów biurowych, druków szkolnych;
  - 11) prowadzenie rejestru w księgach inwentarzowych i materiałowych szkoły;
  - 12) rejestrowanie najważniejszych wydarzeń dnia i spraw do załatwienia;
  - 13) prowadzenie ewidencji pracowników szkoły i dokumentacji związanej z kadrami;
  - 14) sporządzanie danych wyjściowych do list płac wszystkich pracowników szkoły i ewidencji godzin nadliczbowych;
  - 15) prowadzenie całej dokumentację dzieci i uczniów objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkiem szkolnym (prowadzenie ksiąg);
  - 16) koordynowanie działań w zakresie dożywiania uczniów/dzieci;
  - 17) przestrzeganie zasad prawidłowego zabezpieczania obiektu, mienia szkolnego i pieczęci urzędowych;
  - 18) prowadzenie obowiązującej dokumentacji – zbioru zarządzeń, instrukcji i przepisów zgodnie z zasadami jej archiwizacji;
  - 19) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy i kodeksu etycznego oraz tajemnicy służbowej;
  - 21) wykonuje wszystkie inne czynności wynikające z potrzeb szkoły polecane przez dyrektora.
4. Do zadań i obowiązków woźnego należy:
- 1) współpracowanie z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci i zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym (pilnowanie porządku i bezpieczeństwa w wejściu głównym) – sprawdzanie osób wchodzących do szkolnego obiektu, kierowanie ich do odpowiednich pomieszczeń szkolnych;
  - 3) przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom/dzieciom i obiektowi szkolnemu (np. zgłaszanie dyrektorowi obecności osób obecnych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniów/dzieci i zachowujących się podejrzanie itp.);
  - 4) sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i sprzętu szkolnego – troska o właściwy stan techniczny urządzeń, wykonywanie drobnych napraw i poprawek, prac awaryjnych nie wymagających wiedzy fachowej, obsługa systemu alarmowego;
  - 5) kontrolowanie zachowań uczniów/dzieci podczas przychodzenia do szkoły (szczególnie na terenie szatni) w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły;
  - 6) dbanie o porządek i czystość wejścia do szkoły (plac wejściowy, schody, boisko);
  - 7) utrzymywanie czystości i porządku przed szkołą i w jej obejściu (np. koszenie trawników, w okresie zimy odśnieżanie terenu wokół szkoły itp.);
  - 8) dbanie o systematyczny wywóz nieczystości stałych i płynnych;
  - 9) zakładanie elementów dekoracyjnych na budynku szkoły w związku z uroczystościami państwowymi;
  - 10) zabezpieczanie potrzebnych narzędzi pracy i materiałów do utrzymania czystości;
  - 11) obsługiwanie powierzonego sprzętu i przestrzeganie przepisów bhp;
  - 12) dokonywanie zakupu materiałów i sprzętu zleconego przez dyrektora;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy i kodeksu etycznego;
  - 14) realizowanie czynności zleconych w związku z realizacją programów „Szkłanka mleka”, „Owoce i warzywa w szkole”;
  - 15) organizowanie pracy szatni szkolnej w celu zapewniania ładu i bezpieczeństwa oraz ochrony mienia uczniów/dzieci – otwieranie i zamykanie boksów w szatni;
  - 16) opuszczanie swojego stanowiska pracy w celu wykonania innych zadań tylko w okresie pomiędzy przerwami międzylekcyjnymi;
  - 17) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora;

- 18) kontrola regularna stanu placu zabaw zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Do zadań i obowiązków sprzątaczkę należy:
  - 1) współpraca z dyrektorem szkoły i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci i zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 2) dokładne i solidne wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach na powierzonym odcinku pracy;
  - 3) oszczędne gospodarowanie powierzonymi środkami, materiałami i narzędziami;
  - 4) obsługiwanie powierzonego sprzętu i przestrzeganie przepisów bhp;
  - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy i kodeksu etycznego;
  - 6) konserwowanie powierzonych urządzeń i sprzętu;
  - 7) czuwanie nad zabezpieczeniem szkoły przed włamaniem – obsługiwanie zgodnie z przyjętymi zasadami systemu alarmowego, zamykanie okien, obiektu szkolnego oraz bram;
  - 8) sprawdzanie po wykonaniu prac porządkowych kurków wodociągowych i wyłączenie źródeł światła;
  - 9) przyjęcie odpowiedzialności za majątek znajdujący się w szkole podczas wykonywania swojej pracy;
  - 10) organizowanie pracy szatni szkolnej w celu zapewniania ładu i bezpieczeństwa oraz ochrony mienia uczniów/dzieci – otwieranie i zamykanie boksów w szatni;
  - 11) dbanie o porządek i czystość w szkolnej szatni;
  - 12) wykonywanie czynności przydzielonych w ramach okresowych i generalnych porządków w szkole;
  - 13) wykonywanie prac w przypadku remontu bieżącego lub kapitalnego według dodatkowych ustaleń;
  - 14) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań i obowiązków opiekuna sali sportowej należy:
  - 1) troska o pracę jednostki od strony organizacyjnej i sportowej;
  - 2) dbanie o porządek i należyte zabezpieczenie obiektu;
  - 3) kreowanie działalności i wizerunku obiektu, w tym w szczególności jako centrum sportu i rekreacji;
  - 4) przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej;
  - 5) przestrzeganie regulaminu użyczenia sali gimnastycznej;
  - 6) przestrzeganie zasad BHP;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy sali gimnastycznej.
7. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów i pracowników, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.
8. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie obowiązków 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) zgłaszanie wszystkich zauważonych uszkodzeń i usterek.
9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Szkoły ustala Dyrektor.

### **§ 30.**

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;



- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni przedmiotowych;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
- 1a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 7, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
  2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
    - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
    - 2) rzetelne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych;
    - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
    - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
    - 5) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły i regulaminami;
    - 6) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
    - 7) zabezpieczenie pomocy dydaktycznych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowni chemicznej, fizycznej i biologicznej;
    - 8) systematyczne kontrolowanie sprawności sprzętu, urządzeń sportowych.
  3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, budynek Szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym;
    - 1) zapis kamer monitoringu wizyjnego może być wykorzystywany do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
      - a) zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły,
      - b) niszczenia mienia szkoły,
      - c) kradzieży i innych aktów przestępczych;
    - 2) dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie upoważnione przez Dyrektora osoby.
  4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
    - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
    - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
  5. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas zajęć szkolnych, podczas wycieczek, imprez szkolnych, to nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
  6. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 31.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych instytucji współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) W ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy oddziału;
  - 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.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## § 32.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VIII;
  - 3) zespół wychowawców;
  - 4) mogą być powołane inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. 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.
5. 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.
6. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły Rady Pedagogicznej do wykonania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły (zespoły problemowo-zadaniowe).
7. Zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa Regulamin działania Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie.

### **§ 32a.**

#### **Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa**

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 16 ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
  - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
  - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
  - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

## Rozdział 6

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

#### **§ 33.**

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 Podstawowej 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 §52 niniejszego statutu.
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) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców. Informowanie następuje w trybie określonym w § 34 statutu Szkoły;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 38 i w § 43, a także bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 41 niniejszego statutu;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 39 oraz w § 41.
  - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 37 i § 42 niniejszego statutu;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 34.**

1. Uczniowie i ich rodzice w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego są informowani o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciel przedmiotu przygotowuje w formie pisemnej

i przekazuje Dyrektorowi Szkoły w drugim tygodniu nauki każdego roku szkolnego.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom uczniów przez wychowawcę, w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego:
  - 1) fakt przekazania informacji uczniom, nauczyciel odnotowuje w klasach I – III dzienniku lekcyjnym, a w klasach IV – VIII w dzienniku elektronicznym w formie tematu lekcji przez wpis o treści: „Zapoznano uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i informacjami, o których mowa w § 34 ust. 1 statutu Szkoły”;
  - 2) wychowawca oddziału informuje rodziców, że z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą się zapoznać u wychowawcy, nauczyciela uczącego lub w bibliotece szkolnej – fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w klasach I – III oraz w klasach IV – VIII elektronicznym, w zakładce „Wywiadówki” zapisem: „Zapoznano rodziców z informacjami, o których mowa w § 34 ust.1 statutu Szkoły”.
4. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września 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.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę klasy we wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji przez wpis o treści: „Przekazano uczniom informacje, o których mowa w § 34 ust.4 statutu Szkoły”.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4, przekazywane są rodzicom uczniów w formie ustnej przez wychowawców oddziałów w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w klasach I – III, a w klasach IV – VIII w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Wywiadówki” przez wpis o treści: „Zapoznano rodziców z informacjami, o których mowa w § 34 ust. 4 statutu Szkoły”.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 35.

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.
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, z zastrzeżeniem ust. 7.
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, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie VI.

### § 36.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 4 – 6 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa

- § 43 ust. 1 pkt 4-6, w szkole podczas zebrań, a także w godzinach dostępności nauczycieli
7. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej przez ucznia i/lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
  8. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel przekazuje uczniowi bez konieczności ich zwrotu. Zastrzeżenia do oceny z kartkówki można wnieść po jej okazaniu.
  9. W czasie sprawdzianów, testów i kartkówek niedozwolone jest korzystanie przez uczniów z długopisów zmazywalnych /ścieralnych.
  10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców 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 pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### § 37.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
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 nie wcześniej niż dziesięć dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

### § 38.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący;
  - 2) stopień bardzo dobry;
  - 3) stopień dobry;
  - 4) stopień dostateczny;
  - 5) stopień dopuszczający;
  - 6) stopień niedostateczny.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 2 pkt 1 – 5.
4. Oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są tylko do dziennika elektronicznego. Dopuszcza się przy tych ocenach zapis: „+”, „-” z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
5. O uzyskanych przez uczniów śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rodzice informowani są przez wychowawcę klasy podczas okresowego zebrania, zgodnie z postanowieniami § 46.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualizację pracy z uczniem.
7. Indywidualizowana praca z uczniem, o której mowa w ust. 6 polega na zapewnieniu przez nauczyciela dodatkowych wyjaśnień, wskazania materiałów, zadań i ćwiczeń do pracy



własnej, monitorowanie pracy własnej ucznia oraz udzielaniu mu pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu trudności.

### § 39.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną końcową są rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych ustalonymi w klasie programowo najwyższej oraz rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący;
  - 2) stopień bardzo dobry;
  - 3) stopień dobry;
  - 4) stopień dostateczny;
  - 5) stopień dopuszczający;
  - 6) stopień niedostateczny.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 3 pkt 1 – 5.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen.
6. Ocenę klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
  - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
  - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
  - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

### § 40.

1. Przez ocenę przewidywaną należy rozumieć ocenę wystawioną przez nauczyciela przedmiotu w trybie §39 ust. 1 i 3, przed jej przyjęciem przez Radę Pedagogiczną.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych.



3. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się wyłącznie przez przekazanie pisemnych informacji rodzicom na spotkaniach z wychowawcami klas organizowanymi przez szkołę, miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem fakt odebrania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w dzienniku elektronicznym.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych należy wpisać do dziennika, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują ustnie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
7. Nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
8. Wykaz, o którym mowa w ust. 7 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z określonych zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
  - 1) na następny dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej klasyfikacyjnej oceny rocznej niż przewidywana;
  - 2) wniosek ten winien zawierać wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń oraz fakty uzasadniające ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
  - 3) warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
    - a) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione,
    - b) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej,
    - c) wywiązywanie się ucznia z obowiązków ucznia, w tym aktywny udział w zajęciach, przygotowywanie się do zajęć, odrabianie pracy domowej,
    - d) napisanie wszystkich obowiązkowych sprawdzianów, testów i zadań klasowych;
  - 4) wnioski, o których mowa w ust. 10 pkt 1 złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane;
  - 5) nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
    - a) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń,
    - b) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję,
    - c) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę;
  - 6) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 5 lit. c, nauczyciel przeprowadza najpóźniej 2 dni po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców wniosku;
  - 7) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, że poprawa przewidywanej oceny nie jest możliwa, pisemnie uzasadnia odmowę podjęcia dodatkowej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia i przekazuje to uzasadnienie uczniowi lub jego rodzicom do dwóch dni po otrzymaniu pisma, o którym mowa w ust. 10 pkt 1;

11. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów 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 § 49.
12. Dokumenty dotyczące ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (wniosek, odmowę lub sprawdzian, wynik postępowania) nauczyciel dołącza do dokumentacji nauczania i przechowuje do zakończenia danego roku szkolnego;
13. Nauczyciel pisemnie informuje dyrektora Szkoły o liczbie wniosków o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i wyniku ich rozpatrzenia (w tym o liczbie ustalonych wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych) nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### § 41.

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, aktywności społecznej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie uczniów, przyznając im na koniec każdego miesiąca nauki „diamentowy, złoty, srebrny, brązowy, czerwony lub czarny medal”.
5. Uczeń otrzymuje diamentowy medal, gdy:
  - 1) spełnia kryteria na medal złoty;
  - 2) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska - wysoka aktywność społeczna;
  - 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (również na zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych);
  - 5) gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć - przejawia inicjatywę;
  - 6) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.
6. Uczeń otrzymuje złoty medal, gdy:
  - 1) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
  - 2) jego kultura bycia i słowa nie budzi zastrzeżeń;
  - 3) wzorowo wypełnia obowiązki kolegi;
  - 4) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów, jest taktowny – szanuje ich godność;
  - 5) systematycznie i starannie odrabia prace domowe – ustne i pisemne;
  - 6) przynosi do szkoły potrzebne przybory i strój gimnastyczny;
  - 7) nigdy nie kłamie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności, nie skarży bez powodu;
  - 8) zawsze reaguje na krzywdę i przejawy zła - jest wrażliwy;
  - 9) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba o przybory szkolne, książki

- szanuje je;
  - 10) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych (nie biega, nie popycha innych);
  - 11) zawsze przestrzega regulaminu klasowego, uczniowskiego.
7. Uczeń otrzymuje srebrny medal, gdy:
- 1) nie sprawia większych kłopotów wychowawczych;
  - 2) sporadycznie zdarza się, że jest niezdyscyplinowany i nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 3) zdarza się, że kłamie, skarży bez powodu, przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić;
  - 4) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce;
  - 5) w czasie zajęć nie zawsze jest aktywny, ale wypełnia prośby i polecenia nauczyciela;
  - 6) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, potrafi współdziałać mimo, że nie wykazuje inicjatywy;
  - 7) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa;
  - 8) sporadycznie zapomina o odrobieniu pracy domowej, o przyniesieniu do szkoły potrzebnych przyborów, materiałów.
8. Uczeń otrzymuje brązowy medal, gdy:
- 1) sprawia kłopoty wychowawcze;
  - 2) często jest niezdyscyplinowany, niekulturalny;
  - 3) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 4) dostrzega swoje błędy, stara się zmienić swoje postępowanie.;
  - 5) nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy, sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 6) nie zawsze potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej, chce dominować, nie panuje nad emocjami, bywa konfliktowy;
  - 7) jest niestaranny, niesystematyczny, nieobowiązkowy;
  - 8) zapomina o stosowaniu form grzecznościowych;
  - 9) przeszkadza nauczycielom i kolegom w pracy na lekcji - rozmawia, nie wykonuje poleceń, zaczepia rówieśników;
  - 10) często kłamie, skarży bez powodu;
  - 11) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, naraża siebie i innych;
  - 12) potrafi krytycznie spojrzeć na swoje postępowanie (zdolny do refleksji), dostrzega i rozumie swoje błędy, dąży do poprawy.
- 8a. Uczeń otrzymuje czerwony medal, gdy:
- 1) sprawia duże kłopoty wychowawcze;
  - 2) jego kultura bycia i słowa budzi wiele zastrzeżeń;
  - 3) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 4) często nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) nie przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.
9. Uczeń otrzymuje czarny medal, gdy:
- 1) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych;
  - 2) jest bezkrytyczny wobec swojego zachowania;
  - 3) nie szanuje rówieśników i dorosłych;
  - 4) niszczy sprzęt oraz mienie innych;
  - 5) używa wulgarnych słów;
  - 6) przywłaszcza sobie cudzą własność;
  - 7) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, nie przynosi potrzebnych przyborów;

- 8) jest agresywny w stosunku do kolegów i nauczycieli;
  - 9) jest obojętny na krzywdę i przejawy zła;
  - 10) nie szanuje godności rówieśników, pracowników szkoły (przewiska, wyśmiewanie, obraźliwe gesty);
  - 11) notorycznie łamie zasady regulaminu uczniowskiego, klasowego.
10. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe – wz;
    - 2) bardzo dobre – bdb;
    - 3) dobre – db;
    - 4) poprawne – pop;
    - 5) nieodpowiednie – ndp;
    - 6) naganne – nag.
  11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca w szczególności opiera się na:
    - 1) informacjach o zachowaniu ucznia zawartych w dzienniku lekcyjnym, a w klasach IV – VIII elektronicznym i innych dokumentach, np. notatki, opinie, orzeczenia (w tym PPP o zaburzeniach w zachowaniu);
    - 2) własnych obserwacjach ucznia;
    - 3) samoocenie ucznia;
    - 4) opinii uczniów danej klasy;
    - 5) opinii nauczycieli uczących w klasie;
    - 6) opiniach innych nauczycieli, w tym Dyrektora, pedagoga i bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły (jeśli były zgłaszane).
  12. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych (udzielonych karach i nagrodach) wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
  13. Nauczyciel lub wychowawca wpisując uwagę o zachowaniu ucznia ma prawo do wpisania bieżącej oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.
  14. Nauczyciele, członkowie zespołu klasowego oraz uczniowie klasy wpisują proponowane śródroczne lub roczne oceny zachowania na druku stanowiącym część dokumentacji klasyfikacyjnej.
  15. W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem.
  16. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.
  17. W klasach IV – VIII Wyjściową oceną jest ocena dobra, która określa właściwe zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
  18. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
      - a) jest przygotowany do lekcji,
      - b) przynosi podręczniki i przybory szkolne,
      - c) odrabia zadania samodzielnie,
      - d) pracuje na lekcji zgodnie z poleceniami nauczyciela,
      - e) czyta lektury, książki do biblioteki oddaje w terminie,
      - f) nie odpisuje zadań, nie „ściąga”,
      - g) dotrzymuje ustalonych terminów,
      - h) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie wagaruje, przynosi usprawiedliwienia,
      - i) nie spóźnia się na zajęcia;

- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
  - a) nie niszczy sprzętu szkolnego,
  - b) przebiera obuwie,
  - c) zachowuje czystość i porządek (nie wychodzi w deszczowe dni z budynku szkolnego w nieprzebranym obuwiu),
  - d) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
  - e) nie podpowiada innym,
  - f) nie rywalizuje w trakcie pracy w grupie, nie wywołuje konfliktów, wywiązuje się ze swoich zadań;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły, czyli:
  - a) nie mówi nieprawdy o swojej szkole w obecności nauczycieli i pracowników szkoły,
  - b) w trakcie szkolnych uroczystości i akademii oraz w czasie śpiewania hymnu zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami,
  - c) przychodzi do szkoły w jednolitym stroju, a w dni uroczyste – w stroju galowym;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej, czyli w obecności nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów nie używa wulgarnych słów;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli:
  - a) informuje nauczyciela o sytuacjach stwarzających zagrożenie zdrowia i życia innych, takich jak: niebezpieczne zachowania kolegów, uszkodzony sprzęt, rozbita szyba, przynoszenie ostrych narzędzi, substancji chemicznych,
  - b) nie bije innych, nie kopie, nie zaczepia,
  - c) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy
  - d) nie namawia innych do złych rzeczy,
  - e) nie prowokuje nikogo,
  - f) nie grozi, nie szantażuje, niczego nie wymusza,
  - g) w sytuacjach konfliktowych sam nie egzekwuje swoich praw,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa na wycieczkach,
  - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w drodze do szkoły i do domu, w obecności nauczycieli i kolegów,
  - j) potrafi przewidzieć skutki niebezpiecznego zachowania i zachowywać się odpowiedzialnie, czyli: nie huśta się na krześle, nie zjeżdża po poręczy, nie zbiega po schodach, nie popycha kolegów, nie podkłada im nóg, nie stoi pod drzwiami, nie otwiera gwałtownie drzwi, nie korzysta z urządzeń gimnastycznych w czasie przerwy;
- 6) godnie, kulturalnie zachowanie się w szkole i poza nią, czyli:
  - a) mówi prawdę w obecności nauczyciela, uczniów i pracowników szkoły,
  - b) nie fałszuje podpisów,
  - c) nie kradnie,
  - d) szanuje cudze rzeczy,
  - e) nie wykonuje obraźliwych gestów,
  - f) na uwagi nauczyciela reaguje odpowiednio,
  - g) korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach przyjętych w szkole,
  - h) zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami zachowuje się na wycieczkach, w miejscach publicznych oraz w środkach komunikacji miejskiej;
- 7) okazuje szacunek innym osobom, czyli:
  - a) wita się z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły zgodnie z ogólnie przyjętymi normami,
  - b) używa słów grzecznościowych wobec nauczycieli i kolegów,
  - c) słucha poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
  - d) nie wchodzi do pokoju nauczycielskiego bez pozwolenia,
  - e) kulturalnie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- f) w rozmowie nie podnosi głosu,
  - g) nie przerywa wypowiedzi innych osób,
  - h) nie przezywa, nie wyśmiewa nikogo.
- 8) nie więcej niż 20 razy w ciągu okresu zgłosił brak zadania lub nieprzygotowanie do lekcji.
19. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
- 1) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 2) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły;
  - 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
  - 4) współpracuje z innymi uczniami, pomaga słabszym kolegom w nauce;
  - 5) nie więcej niż 10 razy w ciągu okresu zgłosił brak zadania lub nieprzygotowanie do lekcji.
20. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
- 1) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły, inicjuje działania na rzecz klasy i szkoły;
  - 2) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 3) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła;
  - 4) postrzegany jest jako wzór do naśladowania;
  - 5) nie więcej niż 5 razy w ciągu okresu zgłosił brak zadania lub nieprzygotowanie do lekcji.
21. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie spełnia wymagań na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły.
22. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rzadko spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej, czasami w sposób rażący uchybia tym wymaganiom, wykazuje jednak dobrą wolę i chęć poprawy zachowania.
23. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który bardzo rzadko (sporadycznie) spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej, rażąco narusza te wymagania lub dopuszcza się czynów karalnych (rozboje, kradzieże, wymuszenia itp.), wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku.
24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
25. Śródroczna ocena zachowania wpływa na ocenę roczną:
- 1) uczeń nie może uzyskać rocznej oceny zachowania: „wzorowe”, jeśli jego ocena śródroczna była niższa niż: „dobre”;
  - 2) uczeń nie może uzyskać rocznej oceny zachowania: „bardzo dobre”, jeśli jego ocena śródroczna była niższa niż: „poprawne”.
26. Uczeń, który otrzymał karę regulaminową:
- 1) uczeń, który otrzymał więcej niż 5 żółtych kartek nie może mieć wyższego zachowania niż poprawne;
  - 2) uczeń, który otrzymał więcej niż 5 czerwonych kartek nie może mieć wyższego zachowania niż nieodpowiednie;
27. Jeśli kary regulaminowe są udzielane za nieusprawiedliwioną absencję lub spóźnienia, należy je uwzględniać przy ustalaniu oceny zachowania wyłącznie w okresie, w którym zostały udzielone.

## § 42.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy wpisują w dzienniku nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Przez przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wystawioną przez wychowawcę przed jej przyjęciem przez Radę Pedagogiczną.
3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach zachowania.
4. Poinformowanie, o którym mowa w punkcie 3, odbywa się przez ustne przekazanie informacji uczniom przez wychowawcę klasy. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca informuje rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach zachowania zgodnie z § 40 ust. 7.
6. Przewidywana klasyfikacyjna ocena zachowania może ulec zmianie: podwyższeniu lub obniżeniu, jeśli powzięto informację o okolicznościach lub zdarzeniach, o których nie wiadomo w dniu ustalania oceny lub jeśli nastąpiło rażące naruszenie przez ucznia zasad obowiązujących w szkole.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, uczeń lub jego rodzice składają w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej pisemny wniosek skierowany do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, powinien zawierać fakty uzasadniające ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana.
10. Wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala klasyfikacyjną ocenę roczną.
11. Ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
12. Wychowawca informuje składającego wniosek o ostatecznym rozstrzygnięciu w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.
13. Wnioski, o których mowa w ust. 8, złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **§43.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacja rozwiązania zadania lub wykonanie innego polecenia;
  - 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat;
  - 3) pisemna praca domowa;
  - 4) kartkówka – niezapowiedziana praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich jednostek lekcyjnych – czas trwania do 20 minut;
  - 5) sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, test – dłuższa praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w terminarzu;
  - 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego testu egzaminacyjnego zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w terminarzu;
  - 7) ćwiczenie praktyczne, polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
  - 8) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
  - 9) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci;

- 10) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole – projekty, rozprawki, referaty;
  - 11) wytwory pracy uczniowskiej, np. praca plastyczna, praca w zeszytach i ćwiczeniach;
  - 12) testy sprawności, doświadczenia;
  - 13) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i sesjach naukowych;
  - 14) aktywna praca podczas zajęć;
  - 15) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) stopień celujący – cel: 6;
    - 2) stopień bardzo dobry – bdb: 5;
    - 3) stopień dobry – db: 4;
    - 4) stopień dostateczny – dst: 3;
    - 5) stopień dopuszczający – dop: 2;
    - 6) stopień niedostateczny – ndst: 1.
  3. Oceny bieżące można wpisywać w dzienniku elektronicznym cyfrą.
  4. Dopuszcza się używanie plusów, poza stopniem celującym i niedostatecznym.
  5. Dopuszcza się używanie minusów, poza stopniem celującym, dopuszczającym i niedostatecznym.
  6. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych:
    - 1) np. – oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
    - 2) bz – oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania.
  7. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do systematycznego i rytmicznego oceniania uczniów w różnych formach, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
  8. Testy, sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe, w związku z tym:
    - 1) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
    - 2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do poprawy, przy czym obie uzyskane oceny są brane pod uwagę przy ustalaniu ocen śródrocznej i rocznej – termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego;
    - 3) uczeń, który otrzymał ocenę wyższą niż niedostateczny lecz niesatysfakcjonującą go, ma prawo do jednorazowej poprawy, przy czym obie uzyskane oceny są brane pod uwagę przy ustalaniu ocen śródrocznej i rocznej – termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego.
  9. W ciągu tygodnia:
    - a) w klasach IV-VI mogą zostać przeprowadzone dwa testy, sprawdziany bądź prace klasowe, ale co najwyżej jeden w danym dniu.
    - b) w klasach VII-VIII mogą zostać przeprowadzone trzy testy, sprawdziany bądź prace klasowe, ale co najwyżej jeden w danym dniu.
  10. Przy ocenianiu sprawdzianów i testów obowiązują następujące progi punktowe, określone w tabeli 1:

Tabela 1 – progi punktowe

<b>Punkty (procenty)</b>	<b>Ocena</b>
0% - 29%	Niedostateczny
30% - 49%	Dopuszczający



50% - 74%	Dostateczny
75% - 89%	Dobry
90% - 97%	Bardzo dobry
98% -100%	Celujący

11. Nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia prace klasowe, kartkówki i zadania domowe do dwóch tygodni od ich napisania. W przypadku przekroczenia tego terminu do dziennika wpisywane są tylko oceny satysfakcjonujące uczniów.
12. Terminy, o których mowa w ust. 10 mogą zostać wydłużone w związku z:
  - 1) nieobecnością nauczyciela;
  - 2) dniami ustawowo wolnymi od zajęć edukacyjnych;
  - 3) zmianami w planie lekcji.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych, jako części dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
14. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące, wpisywane są do dziennika w klasach I – III, a w klasach IV – VIII elektronicznego w sposób ustalony przez nauczyciela. Ilość uzyskanych ocen warunkowana jest specyfiką zajęć oraz ilością zajęć dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.
15. Uzyskane przez ucznia oceny w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania są ocenami bieżącymi z zajęć edukacyjnych objętych badaniem.
16. Uczeń, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą, przez trzy kolejne dni ma prawo nie być pytany, nie pisać kartkówek, sprawdzianów, nie musi wykonać zadań domowych zadanych w okresie jego nieobecności.
17. W oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.
18. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której o której mowa w ust. 16 odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.
19. Ocena, o której o której mowa w ust. 16 podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
  - a) co uczeń robi dobrze,
  - b) co i jak wymaga poprawy,
  - c) jak powinien dalej się uczyć.

#### § 44.

1. W klasach I – III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 43 ust. 1 bez używania znaków „+” i „-”;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

#### § 45.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 38 i § 39 statutu Szkoły.
3. Ocena niedostateczna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie Szkoły.
4. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły ucznia, który nie uczęszczał na lekcje religii/etyki lub uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki, w miejscu na ocenę z zajęć edukacyjnych „religia/etyka” wstawia się poziomą kreskę.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 46.

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o bieżących i klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
  - 1) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas spotkań informacyjnych śródkresowych (oceny bieżące) i okresowych (śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne);
  - 2) ustnie – podczas zebrań rodziców oraz podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
  - 3) listem poleconym – w przypadku, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt z rodzicami;
  - 4) w dzienniku elektronicznym.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel dokumentuje poprzez stosowną adnotację w dokumentacji szkolnej.
3. Terminy spotkań rodziców z wychowawcami klas są określone w „Kalendarzu roku szkolnego”. W trakcie tych spotkań rodzice mogą uzyskać wyczerpujące informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Dodatkowo, rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie ustnej podczas dni otwartych oraz na indywidualnym spotkaniu umówionym wcześniej w wyniku korespondencji w dzienniczku ucznia, dzienniku elektronicznym lub przez sekretariat szkoły.

#### § 47.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany do nadrobienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem i do uzyskania oceny bieżącej (ocen bieżących) z zaległego materiału w ciągu pierwszego miesiąca w drugim półroczu.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej; przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 i § 49.
9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 48.**

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.
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 § 49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
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 przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 49.

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.
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.
- 3a. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 3 ust. 7 komisja, o której mowa w ust. 3, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
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.
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. Przepisy ust. 1 – 5 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, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. 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 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 50.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 6 statutu Szkoły.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz, w przypadku ucznia szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.

4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.

## Rozdział 7 Uczniowie szkoły

### § 51.

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, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów z wykorzystaniem wszelkich środków i pomocy dydaktycznych jakimi dysponuje szkoła;
  - 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań (również religijnych) pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności i dobra innych osób;
  - 7) swobodnego zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach dozwolonych prawem;
  - 8) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
  - 9) jawnej przeprowadzanej systematycznie oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności;
  - 10) uzyskania informacji na temat poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz wskazówek, jak ma się uczyć i pracować, aby osiągnąć sukces;
  - 11) uzyskania pełnej informacji na temat przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 12) bycia powiadomionym o pisemnym sprawdzianie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 13) ograniczonej liczby sprawdzianów: nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia i nie więcej niż jeden w ciągu dnia;
  - 14) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w opanowaniu materiału;
  - 15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 17) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
2. W przypadku łamania praw, o których mowa w § 51 ust. 1. uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
3. Skargę należy złożyć w formie pisemnej.
4. Przyjmujący skargę winni ją rozpatrzyć w terminie 14 dni i udzielić pisemnej odpowiedzi.

## § 52.

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników i pomocy niezbędnych do prawidłowego uczestniczenia w zajęciach;
  - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
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;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 6) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - 7) punktualne stawianie się na zajęcia (w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia);
  - 8) pozostawanie na terenie Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych (z wyjątkiem wyjść pod opieką nauczyciela).
3. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
  - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 26c,
  - 3) odbieranie wiadomości,
  - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
  - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
  - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach następuje poprzez:
  - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub dziennika elektronicznego Librus,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 26c,
  - 3) odbieranie wiadomości przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka i potwierdzenie zapoznania się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
  - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
5. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
6. W przypadku uczniów i dzieci, o których mowa w § 26b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
  - 1) odbierane wiadomości,
  - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia lub dziecka.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców lub zwolnień lekarskich w pierwszym tygodniu po powrocie ucznia do szkoły;
  - 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica może mieć formę pisemną – w dzienniczku ucznia albo pocztą elektroniczną, lub formę ustną – w czasie rozmowy z wychowawcą;
  - 3) usprawiedliwianie nieobecności na egzaminach (np. poprawkowych) wyłącznie zaświadczeniem lekarskim, nie później niż w drugim dniu po terminie egzaminu.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 56.
9. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) całkowity zakaz korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań (dźwięku i obrazu) na terenie szkoły – dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 4;
  - 3) w sytuacji użycia przez ucznia urządzenia w sposób naruszający dobro innych osób lub niezgodny z prawem – pozostawienie wyłączanego urządzenia w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego rodzica lub funkcjonariusza policji;
  - 4) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 2) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
  - 3) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
  - 4) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 5) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.

### § 53.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) godne reprezentowanie Szkoły;
  - 4) wzorową postawę i pracę na rzecz innych ludzi;
  - 5) wzorową frekwencję.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy i na zebraniu z rodzicami;
  - 2) pochwała w formie pisemnej do rodziców wyróżniającego się ucznia;
  - 3) pochwała dyrektora na forum klasy;
  - 4) pochwała Dyrektora na forum Szkoły oraz wręczenie dyplomu;
  - 5) list gratulacyjny do rodziców;
  - 6) przyznanie za osiągnięcia edukacyjne „Michalinki” – nagrody Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ochojnie, przyznawaną dorocznie w dniu Święta Szkoły. Zasady przyznawania tej nagrody określa odrębny regulamin;
  - 7) nagroda rzeczowa lub pieniężna.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
6. Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być odnotowana w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 54.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 52 statutu Szkoły uczeń może zostać ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie nauczyciela i wpisanie negatywnej uwagi o zachowaniu ucznia do dziennika lekcyjnego, elektronicznego, dzienniczka ucznia;
  - 2) otrzymanie „żółtej kartki”, przyznawanej uczniowi, który:
    - a) niszczy mienie szkolne,
    - b) wykazuje agresję w postaci niecenzuralnego słownictwa,
    - c) nosi ubiór niezgodny z regulaminem (3 upomnienia wychowawcy),
    - d) notorycznie spóźnia się na lekcje (jeśli postępowanie wskazuje na działanie celowe),
    - e) nie reaguje na uwagi nauczyciela,
    - f) używa telefonu komórkowego oraz przenośnych urządzeń multimedialnych bez wiedzy i zgody nauczyciela,
    - g) ma 6 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 3) otrzymanie „czerwonej kartki”, przyznawanej uczniowi, który:
    - a) otrzymał wcześniej pięć żółtych kartek,
    - b) w sytuacjach stwarzających zagrożenie zdrowia i życia,
    - c) celowo niszcząc własność szkolną stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
    - d) nakłania innych do działań zagrażających bezpieczeństwu,
    - e) przynosi niebezpieczne przedmioty oraz substancje,
    - f) rażąco narusza godność drugiej osoby (oszczerstwa, wyśmiewanie się, poniżanie ze względu na wygląd, status społeczny, stan zdrowia, niepełnosprawność, pozycję dziecka w szkole),
    - g) naraża własne zdrowie (alkohol, papierosy, dopalacze, narkotyki),
    - h) wykazuje agresję fizyczną,
    - i) kradnie, wymusza i przywłaszcza przedmioty należące do innych / będące własnością szkoły.
3. Udzielenie kary w postaci przyznania kartki ma następujące konsekwencje:
  - 1) dla kartki żółtej:
    - a) uczeń, który otrzymał więcej niż 5 żółtych kartek nie może mieć wyższego zachowania niż poprawne przy ocenie dokonywanej w okresie 2 miesięcy od ich otrzymania,
    - b) nie ma prawa przez 2 miesiące reprezentować szkoły w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, uczestniczyć w dyskotekach oraz wyjściach dodatkowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
    - c) rodzic zostaje poinformowany o każdej żółtej kartce wpisem do dzienniczka, a po pięciu żółtych kartkach zostaje wezwany do szkoły;
  - 2) dla kartki czerwonej:
    - a) kary będące konsekwencją żółtej kartki określone w pkt 1 lit. a i b ale obowiązujące przez okres od 3 do 6 miesięcy;
    - b) nagana wychowawcy, nagana dyrektora;
    - c) natychmiastowe powiadomienie rodziców skutkujące wezwaniem do szkoły.
4. Przed udzieleniem kary uczeń musi być wysłuchany.
5. Karę nakłada ten nauczyciel, w obecności którego uczeń naruszył przyjęte w szkole normy i zasady zachowania, z wyjątkiem „czerwonej kartki”, którą przyznaje dyrektor na wniosek nauczyciela, pracownika szkoły.
6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.



7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności pracownika szkoły;
  - 4) chuligańskie wybryki;
  - 5) dystrybucja środków psychoaktywnych i odurzających lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę.
8. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
9. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

### **§ 55.**

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
  - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;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.

### **§ 56.**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Na co dzień obowiązuje:
  - 1) uczniów w klasach I – III – mundurek w postaci kamizelki, którego wzór ustala nauczyciel z rodzicami,
  - 2) uczniów w klasach IV – VIII – stonowana kolorystyka stroju (granat, niebieski, popielaty, biały, czarny), okryty tułów i nogi zasłonięte do kolan (spódnice/spodnie).
3. W Szkole nie jest dozwolony: ekstrawagancki, wyzywający strój, farbowane i żelowane włosy, malowane paznokcie, makijaż, tatuaż, duże ilości ozdób i biżuterii.
4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i stroju lub akcesoriów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po wejściu do Szkoły.
6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
7. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy.
8. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego lub z okazji uroczystości państwowych.
10. Strój szkolny nie obowiązuje na wycieczkach, zawodach sportowych, w czasie imprez szkolnych (dyskoteka, dzień kolorów).

Rozdział 8  
**Przyjmowanie uczniów do szkoły**

**§ 57.**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9  
**Oddział przedszkolny**

**§58.**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkują na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. W oddziale przedszkolnym realizowana jest podstawa programowa w godzinach 8:00 – 13:00.
5. Dodatkowe zajęcia opiekuńcze mogą być zorganizowane na prośbę rodziców.
6. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 3 ust. 7 uczeń lub dziecko ma prawo do realizacji odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.

**§ 59.**

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
  - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
  - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, wskazane w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
8. W oddziale przedszkolnym, na życzenie rodziców, organizowana jest nauka religii.
9. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
10. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Jeżeli w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 3 ust. 7 oddziały przedszkolne funkcjonują w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora szkoły.

## **§ 60.**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
5. Czas pracy oddziału to 10 godzin dziennie z czego 5 godzin przeznaczają się na realizację podstawy programowej oraz religia lub inne zajęcia wynikające z potrzeb rodziców, pozostały czas pracy oddziału przeznaczają się na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN.
9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 61.**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
  - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
  - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb
- 4) rozwojowych dzieci;
- 5) dokumentowanie potrzeb rozwojowych, umiejętności i trudności dziecka;
- 6) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w Szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 3 ust. 7 monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco, a wyniki obserwacji o postępach dziecka przekazywane są w formie informacji ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (np. np.dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

## **§ 62.**

### **Prawa dzieci**

Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
- 2) zabawy i gier;
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
- 5) opieki nauczyciela;
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
- 7) odpoczynku;
- 8) rozwoju we własnym tempie.

## **§ 63.**

### **Obowiązki dzieci**

Dzieci mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
- 2) używać zwrotów grzecznościowych;
- 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
- 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
- 6) pomagać kolegom i koleżankom.

## **§ 64.**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i w drodze powrotnej do domu sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Upoważnienie powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - 2) serię i numer dowodu tożsamości,
  - 3) własnoręczny podpis rodzica.
5. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przez tydzień.

6. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia.
9. W przypadku gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiorą dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora, nie dłużej niż do jednej godziny od zakończenia zajęć.
10. Nauczyciel podejmuje działania związane z nawiązaniem kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 8 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
13. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
14. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
15. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący i podawane do wiadomości rodziców dzieci przez dyrektora szkoły lub nauczyciela – opiekuna grupy przedszkolnej.

## § 65.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Świątniki Górne, w wieku od lat 3 do lat 6.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów, o których mowa w ust. 2 jest większa niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria ustalone w ustawie Prawo oświatowe.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
5. Kryteria, o których mowa zostały określone w Uchwale Nr XXXII/271/2017 Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie: określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Świątniki Górne, przyznawania tym kryteriom punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także terminy składania wymaganych dokumentów rekrutacyjnych do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych ustala corocznie organ prowadzący w formie zarządzenia Burmistrz.

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe

### § 66.

1. Szkoła posiada sztandar, który składa się z:
  - 1) kwadratowego płatu tkaniny w długości 100 cm obszytego złotą frędzlą, na którego prawej stronie w kolorze białym, znajduje się wizerunek Patronki szkoły oraz napis: "Szkoła Podstawowa im. Michaliny Stasiukowej w Ochojnie", a na lewej stronie na tle koloru czerwonego umieszczone jest godło państwowe – orzeł ze złotą koroną, wokół którego widnieją słowa „BÓG HONOR OJCZYŻNA NAUKA”;
  - 2) drzewca wykonanego z drewna w jasnym kolorze zakończonego okuciem z metalowym orłem.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w przeznaczony na ten cel, zamkniętej gablocie na parterze, w pobliżu tablicy upamiętniającej patrona szkoły Michalinę Stasiukową.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby: uczeń (chorąży) i dwie uczennice (asysta), a w sytuacjach wyjątkowych skład pocztu tworzyć mogą trzej uczniowie lub trzy uczennice.
4. Sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas najstarszych, którzy są typowani przez Radę Pedagogiczną, a wybierani przez Samorząd Szkolny w składzie podstawowym oraz rezerwowym.
6. Przekazanie sztandaru następcom odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
7. Szkoła posiada ceremoniał:
  - 1) ślubowanie klas I;
  - 2) święto Patrona Szkoły.
8. Szkoła posiada hymn szkoły, którym jest utwór „Nasza Szkoła” autorstwa Pawła Dudzika i Rafała Alickiego.
9. Hymn szkoły wykonuje się w czasie uroczystości szkolnych.

### § 67.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową szkół prowadzi Centrum Administracyjne Oświaty powołane przez organ prowadzący.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.