

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8**  
**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**  
**im. Szarych Szeregów w Chrzanowie**

**Stan na dzień: 01-09-2023 r.**

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 .....	1
NAZWA I TYP SZKOŁY.....	1
ROZDZIAŁ 2 .....	2
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	2
ROZDZIAŁ 3 .....	12
ORGANY SZKOŁY .....	12
Dyrektor Szkoły .....	12
Rada Pedagogiczna .....	14
Rada Rodziców .....	16
Samorząd Uczniowski.....	18
Zasady współdziałania organów Szkoły .....	19
ROZDZIAŁ 4 .....	19
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	19
Oddziały integracyjne .....	21
Oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego.....	22
Biblioteka szkolna.....	25
Świetlica szkolna .....	27
Współpraca z poradniami.....	28
Współpraca rodziców i nauczycieli .....	29
Prawa i obowiązki rodziców.....	29
ROZDZIAŁ 5 .....	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	31
Wychowawca.....	34
Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów .....	35
Pedagog szkolny .....	36
Psycholog szkolny.....	37
Logopeda .....	38
Pedagog specjalny.....	38
Pracownicy niepedagogiczni .....	39
Zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe .....	42
ROZDZIAŁ 6 .....	43
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	43
Pierwszy etap kształcenia klasy I – III.....	45

Ocenianie klasy IV – VIII .....	46
Zwolnienie z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	47
Tryb i warunki klasyfikacji śródrocznej oraz ustalania oceny śródrocznej .....	47
Tryb i warunki klasyfikacji rocznej oraz ustalania oceny rocznej.....	48
Sposób ustalania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	49
Ocenianie zachowania.....	50
Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.....	58
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	60
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	61
Egzaminy klasyfikacyjne .....	61
Egzaminy poprawkowe .....	63
Wnoszenie zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	64
Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem .....	64
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość .....	65
ROZDZIAŁ 7 .....	67
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	67
Obowiązki ucznia.....	69
Nagrody .....	70
Kary.....	71
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	71
Wygląd i ubiór ucznia .....	72
ROZDZIAŁ 8 .....	73
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY .....	73
ROZDZIAŁ 9 .....	73
ROZDZIAŁ 10 .....	73
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE .....	73
Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	75
Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku przebywającemu w oddziale przedszkolnym .....	75
Organizacja zajęć dodatkowych .....	76
Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	77
Organizacja wczesnego wspomagania .....	79

Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych .....	80
Procedury odbierania i przyprowadzania dziecka .....	80
Współpraca rodziców i nauczycieli .....	81
Prawa i obowiązki rodziców.....	82
Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym.....	83
Usunięcie dziecka z listy .....	83
Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych.....	84
ROZDZIAŁ 11 .....	85
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	85

## **ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Chrzanowie przy ul. Pogorskiej 8c, 32-500 Chrzanów.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chrzanów. Zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje Burmistrz Miasta.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVIII/255/2017 Rady Miejskiej Chrzanowa z dnia 21 lutego 2017 r.
6. uchylony
7. W strukturze Szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli określa rozdział 10.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

### **§ 2**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, jak również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie;
4. pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie nie będących nauczycielami;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie.
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów;
8. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

9. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, w skład której wchodzi rodzice uczniów szkoły podstawowej i rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych;
10. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
12. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
13. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

1. Najważniejszym celem kształcenia i wychowania w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
  - 1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
    - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
    - 2) opiekę nad uczniami z różnymi niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
    - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
    - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
    - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
    - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
    - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina i 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 pogłębienie 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.
- 3. Kształcenie i wychowanie w Szkole trwa 8 lat i składa się z:**
- 1) edukacji wczesnoszkolnej obejmującej klasy I – III;
  - 2) edukacji przedmiotowej obejmującej klasy IV – VIII.
- 4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:**
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.**
- 6. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.**
- 7. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.**

## § 4

1. 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, poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki, zabawy i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka oraz 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;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne 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) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. 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 stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych, i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania 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.
3. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
    - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
    - 2) program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły zawierający:
      - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
      - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców.
  4. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
  5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

## § 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnienie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowania równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, informowanie rodziców o postępach ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania i nauczania;
  - 6) współdziałanie z różnymi środowiskami, organizacjami, instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechniane przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

- 3.** Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i wszystkich innych zajęć prowadzonych w Szkole odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie oraz boiska szkolne są systematycznie kontrolowane;
  - 5) nauczyciele stosują odrębne przepisy prawa i procedury szkolne podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek, zielonych szkół, zawodów sportowych i imprez organizowanych przez Szkołę;
  - 6) w czasie przebywania uczniów w Szkole budynek jest zamknięty, Szkoła prowadzi rejestr osób wchodzących z zewnątrz;
  - 7) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej;
  - 8) w celu zapewnienia uczniom Szkoły bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej Szkoła współpracuje z Policją, Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną, Sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami zajmującymi się prewencją i profilaktyką;
  - 9) w celu zapewnienia uczniom możliwości bezpiecznego korzystania z usługi dostępu do Internetu Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 10) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki na terenie Szkoły wykorzystuje się monitoring wizyjny.
- 4.** W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne;
  - 4) dodatkową pomoc i opiekę sprawowaną przez nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów;
  - 5) organizuje warunki, sprzęt i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) prowadzi integrację w środowisku rówieśniczym;
  - 7) organizuje imprezy artystyczne i sportowe dla osób niepełnosprawnych oraz uczestniczy w akcjach organizowanych przez inne podmioty;
  - 8) współpracuje z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
- 5.** Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) wdrożenie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych;
  - 2) opiekę higienistki szkolnej;

- 3) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 4) organizację przerw na drugie śniadanie i przerw obiadowych;
- 5) uwzględnianie przez pracowników stołówki specjalnych potrzeb żywieniowych dzieci;
- 6) współpracę z instytucjami opieki społecznej w organizacji dożywiania dla uczniów z rodzin o niskich dochodach.;
- 7) uczestnictwo w programach i akcjach ogłaszanych przez agencje rynku rolnego;
- 8) organizację imprez i turniejów sportowych w różnych dyscyplinach i na różnym szczeblu;
- 9) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia, między innymi przez udział w próbnej ewakuacji Szkoły.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 1a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 1b. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
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 stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
  - 2a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
    - 5) ze szczególnych uzdolnień;
    - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - 8) z choroby przewlekłej;
    - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom 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.

- 3a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
  - 7) porad i konsultacji
  - 8) warsztatów.
- 3b. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
- 3c. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 3d. Godzina zajęć wymienionych w ust. 3a trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 3e. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 3f. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 3g. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3h. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Szkoła podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
5. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
- 1) 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;
  - 2) szczególnych uzdolnień.
6. 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.
7. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
  - 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 ;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7a. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
- 7b. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 6a

### **Zasady organizacji nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub pomieszczenia, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni. Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Celem pracy w trybie zdalnym przy użyciu narzędzi i zasobów cyfrowych oraz metod kształcenia na odległość jest edukacja oraz zachowanie priorytetów wychowawczych zawartych w programie wychowawczo profilaktycznym szkoły.
4. Wszelkie czynności podejmowane w celu realizacji podstawy programowej są planowane zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych w formie lekcji online zaplanowane działania są zamieszczane w terminarzu w dzienniku elektronicznym oraz w kalendarzu aplikacji Microsoft Teams.
5. Nauczyciele dokonują analizy programu nauczania i w razie stwierdzenia potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania zobowiązani są do poinformowania w formie elektronicznej o tym fakcie dyrektora.
6. W realizacji kształcenia na odległość szkoła wykorzystuje środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem w szczególności poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny Librus Synergia;
  - 2) aplikację Microsoft Teams;
  - 3) Office 365.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem w szczególności:
  - 1) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada;
  - 2) materiałów i funkcjonalności zintegrowanej platformy edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodręczniki.pl](http://www.epodręczniki.pl);
  - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 4) materiałów edukacyjnych przesyłanych przez nauczycieli w postaci odnośników do sprawdzonych pod względem merytorycznym przez nauczycieli stron internetowych;
  - 5) innych niż wymienione w punktach 1- 4 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
8. Wszystkie zdalne zajęcia edukacyjne dla uczniów odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.

9. Zajęcia nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, koła zainteresowań oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze realizowane są zdalnie.
10. Zajęcia są realizowane zgodnie z dotychczas obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem przerw międzylekcyjnych.
11. Lekcja online /zajęcia powinny być tak skonstruowane żeby umożliwiły naprzemienne korzystanie z komputera i tradycyjnych narzędzi jak zeszyt czy podręcznik. Łączny czas trwania zajęć wynosi 45 minut w tym czas pracy z monitorem ekranowym do 30 minut.
12. Udział w zajęciach zdalnych jest obowiązkowy. Uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych jest monitorowane przez nauczycieli i wychowawców poprzez sprawdzanie obecności na poszczególnych zajęciach prowadzonych online.
13. W trakcie zajęć realizowanych w formie online zabronione jest nagrywanie i/lub fotografowanie bez wiedzy i zgody prowadzącego oraz pozostałych uczestników lekcji.
14. Materiały udostępniane przez nauczycieli są przeznaczone wyłącznie do użytku osób, którym zostały one udostępnione i nie mogą być rozpowszechniane w Internecie, chyba że prowadzący wyrazi na to zgodę.
15. W lekcjach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby należące do danej klasy lub grupy zajęciowej. Zabrania się udostępniania linków do zajęć osobom postronnym oraz umożliwiania im obserwacji prowadzonych zajęć.
16. Podczas zajęć edukacyjnych realizowanych w formie online zaleca się włączenie kamer i mikrofonów.
17. Podstawowym sposobem przesyłania materiałów edukacyjnych, ćwiczeń i zadań jest dziennik elektroniczny a pliki przesyłane są przez zakładkę zadania domowe lub w aplikacji Microsoft Teams.
18. Nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie przez uczniów zadanych prac drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że czas wyznaczony na wykonanie i odesłanie do nauczyciela zadania musi być na tyle długi, aby uwzględniał między innymi ewentualnie występujące trudności techniczne, takie jak brak dostępu w danym czasie do komputera, brak Internetu itp.
19. Zapewnia się możliwość konsultacji z nauczyciel prowadzącym zajęcia edukacyjne w formie online:
  - 1) dla uczniów - podczas zajęć edukacyjnych w czasie wyznaczonym na pracę samodzielną uczniów;
  - 2) dla rodziców - zgodnie z harmonogramem ustalonym w kalendarzu organizacyjnym szkoły (dni otwarte, zebrania z rodzicami);
  - 3) dla uczniów i rodziców - w ramach godziny dostępności.
20. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie i rodzice.
21. Nauczyciel wychowania fizycznego podczas wykorzystywania metod i technik kształcenia na odległość zobowiązany jest do odpowiedniego doboru wykonywanych ćwiczeń i innych form aktywności fizycznej do warunków domowych ucznia w celu zapewnienia jego bezpieczeństwa.
22. Nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia jest w stałym kontakcie z uczniami i rodzicami, wspomaga uczniów w realizacji zadań zleczanych przez nauczycieli, wykorzystując utworzone grupy wirtualne.
23. Nauczyciel bibliotekarz pracuje zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny. Wypożycza uczniom podręczniki, ćwiczenia oraz lektury i pozostały księgozbiór w terminach uzgodnionych z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami. Zapotrzebowanie na podręczniki i pozostałą część księgozbioru oraz termin ich wypożyczenia nauczyciele, uczniowie i rodzice ustalają z nauczycielem bibliotekarzem poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym.

24. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny pracują zgodnie z ustalonymi harmonogramami. Potrzebę konsultacji z pedagogiem, psychologiem lub logopedą szkolnym ustala się poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym.
25. Po ustaleniu dotyczącym tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, dyrektor, uwzględniając realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo – wychowawczej

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY § 7**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

### **Dyrektor Szkoły § 8**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 3) przyjmuje do Szkoły i sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami 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) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
  - 11) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury szkolne;
  - 12) w uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z higienistką może zlecić założenie maseczek ochronnych na nos i usta dzieciom z objawami choroby zakaźnej na terenie Szkoły;
  - 13) kieruje ewakuacją Szkoły w przypadku zagrożenia pożarem, powodzią, skażeniem chemicznym, atakiem terrorystycznym, a w przypadku jego nieobecności czyni to osoba wyznaczona przez Dyrektora;
  - 14) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż w celu uzyskania awansu zawodowego, dokonuje oceny za okres stażu, w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 15) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym oraz podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujący na dany rok szkolny;
  - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych, określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych w tym związanych z zawieszeniem zajęć;
  - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. 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.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
  - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 4) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 5) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 6) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Dyrektor wydaje dyspozycje administracyjne dotyczące: realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą, realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem Szkoły, kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
8. Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne wobec uczniów i rodziców nie spełniających obowiązku szkolnego w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta Chrzanowa.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej 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 zapraszane 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, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
  - 5a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
  6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) proponowanych przez Dyrektora kandydatów na stanowisko Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
    - 6) dopuszczenie do użytku w Szkole programów nauczania oraz zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na dany etap edukacyjny;
    - 7) ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
    - 8) skład pocztu sztandarowego zgłoszony przez Samorząd Uczniowski;
  7. Rada Pedagogiczna wnioskuję:
    - 1) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
    - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły i Dyrektora;
    - 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

- 4) o wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) wybór kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 6) powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 7) wybór formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 8) o wybór kandydatów spośród uczniów do ubiegania się o stypendium;
- 9) o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 10) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
- 8.** Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
- 9.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
- 10.** Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 10a.** Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 11.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 12.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb
- 13.** Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
- 14.** Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się poprzez:
  - 1) formularz;
  - 2) wiadomość tekstową wysłaną do Wicedyrektora szkoły.

### **Rada Rodziców** **§ 10**

- 1.** W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
- 2.** W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału w tym także oddziałów przedszkolnych i klas gimnazjalnych.
- 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) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII;
  - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 7) wyrażanie opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) wydawanie opinii w sprawie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
  - 9) wydawanie opinii w sprawie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
6. Inne zadania Rady Rodziców:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
  - 2) współudział w realizacji programów wychowania oraz zadań opiekuńczych;
  - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
  - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole i środowisku lokalnym;
  - 6) uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły;
  - 7) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami oddziałów i bibliotekarzem przy wyborze i zakupie nagród książkowych dla uczniów;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
7. 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 z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 7a. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

- 7b. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 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.

### **Samorząd Uczniowski** **§ 11**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawić 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 nauczycieli pełniących role opiekunów Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 5) opiniowanie w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień, nagród, stypendiów.

**6. Inne zadania Samorządu Uczniowskiego:**

- 1) pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie grup uczniowskich do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 3) dbanie o dobre imię i honor Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 4) dysponowanie w porozumieniu z opiekunami funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież w akcjach typu: zbiórka makulatury, zużytych baterii.

**Zasady współdziałania organów Szkoły**

**§ 12**

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Informacje bieżące są przekazywane poprzez:
  - 1) bezpośrednie spotkania organizacji lub ich przedstawicieli;
  - 2) informacje pisemne zamieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zarządzenia ogłaszane przez dyrektora w „Księdze zarządzeń”;
  - 4) informacje umieszczane na stronie www. Szkoły;
  - 5) informacje przekazywane pocztą elektroniczną;
4. Organy Szkoły mają prawo powoływać stałe i doraźne komisje.
5. Powołanie komisji, o której mowa w ust.4 następuje na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni.
6. Wymiany składu członków organów Szkoły dokonuje się zgodnie z regulaminami tych organów.
7. Spory i konflikty pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje doraźna komisja reprezentująca wszystkie organy, w przypadku braku porozumienia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 13**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane corocznie przez MEN.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przygotowuje kalendarz roku szkolnego, który powinien być podany uczniom i rodzicom w nowym roku szkolnym. Kalendarz zawiera terminy rozpoczynania okresów zajęć edukacyjnych, kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych, terminy zebrań z rodzicami oraz zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
5. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III nie może być większa niż 25.
  - 2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
    - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
    - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.
  - 2b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
  - 2c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zasady podziału uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo – lekcyjnym.
6. Za zgodą Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej przewiduje się możliwość organizowania zajęć obowiązkowych w ramach wyjazdów śródrocznych „zielone i białe szkoły”, dłuższych wyjazdów sportowych na zawody. Zasady organizowania takich wyjazdów regulują odrębne przepisy.



7. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i imprez .

## **§ 15**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.
4. W klasach I – III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Wymiar zajęć religii oraz języka obcego nowożytnego określa ramowy plan nauczania.
5. Dopuszcza się zwiększenie liczby godzin zajęć edukacyjnych nie więcej jednak, niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania, działalność opiekuńczo - wychowawczą w formie dziennika elektronicznego, pozostałe dzienniki prowadzone są w formie papierowej.

## **§ 16**

1. Szkoła umożliwia:
  - 1) realizowanie obowiązku szkolnego w oddziałach ogólnych;
  - 2) realizowanie obowiązku szkolnego w oddziałach integracyjnych;
  - 3) realizowanie obowiązku szkolnego w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego;
  - 4) realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 5) nauczanie indywidualne;
  - 6) indywidualny tok i indywidualny program nauki.
2. Szkoła zapewnia uczniom w ciągu dnia jeden gorący posiłek i możliwość jego spożycia. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

## **Oddziały integracyjne**

### **§ 17**

1. Klasa integracyjna to oddział, do którego uczęszczają uczniowie, których rodzice wyrazili zgodę i poparcie dla idei wspólnej nauki, wychowania i opieki dzieci pełnosprawnych wraz z dziećmi z niepełnosprawnościami
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego w oddziale integracyjnym liczba uczniów niepełnosprawnych może być większa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska w trakcie roku szkolnego, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność.
4. W oddziale integracyjnym pracuje jednocześnie dwóch nauczycieli: w klasach I – III nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów, który czuwa nad rozwojem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a w klasach IV – VIII są to nauczyciele przedmiotów i nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów na wybranych lekcjach.
5. Uczniowie oddziału integracyjnego realizują taki sam program nauczania jak uczniowie w oddziałach ogólnych. W przypadku uczniów, którzy realizują orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne, wynikające z realizacji programu nauczania, do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy.
6. Dla uczniów, którzy realizują orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Zespół opracowuje program uwzględniając diagnozę i wnioski, sformułowane na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program ten jest realizowany w porozumieniu i za zgodą rodziców.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i w razie potrzeby dokonuje modyfikacji programu.
8. Uczniowie oddziału integracyjnego są oceniani w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania. Ocena uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych dostosowana jest do indywidualnych możliwości edukacyjnych dziecka.
9. Wszyscy uczniowie oddziału integracyjnego uczestniczą w życiu szkoły na tych samych prawach, biorą udział w konkursach, wycieczkach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych.
10. Szkoła, w miarę możliwości, dostosowuje podział godzin zajęć oddziału integracyjnego do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością.

### **Oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego**

#### **§ 18**

1. W oddziale sportowym i oddziale mistrzostwa sportowego prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych latach.
2. Szkolenie sportowe jest realizowane na podstawie programów szkolenia opracowanych przez polski związek sportowy, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury i sportu.
3. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę kształcenia ogólnego.

4. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
5. Oddział mistrzostwa sportowego realizuje programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej, a oddział sportowy może podjąć wyżej wymienioną współpracę.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
  - 1) w oddziale sportowym – co najmniej 10 godzin, przy czym:
    - a) klasy I - III realizują obowiązkowe 3 godziny podstawy programowej z wychowania fizycznego i 7 godzin ukierunkowanego szkolenia sportowego bez podziału na grupy,
    - b) klasy IV – VIII realizują obowiązkowe 4 godziny podstawy programowej z wychowania fizycznego i 6 godzin ukierunkowanego szkolenia sportowego w zakresie dyscyplin sportowych z podziałem zajęć na grupy, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie,
  - 2) w oddziale mistrzostwa sportowego – co najmniej 16 godzin, przy czym:
    - a) klasy I- III realizują obowiązkowe 3 godziny podstawy programowej z wychowania fizycznego i 13 godzin ukierunkowanego szkolenia sportowego bez podziału na grupy,
    - b) klasy IV – VIII realizują obowiązkowe 4 godziny podstawy programowej z wychowania fizycznego i 12 godzin ukierunkowanego szkolenia sportowego w zakresie dyscyplin sportowych z podziałem zajęć na grupy, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
7. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
8. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego i oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
10. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
11. Zadaniem oddziału sportowego i oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie art. 115 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe.
12. Nad sprawnym i efektywnym przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczego i szkoleniowego czuwa zespół przedmiotowy wychowania fizycznego pod nadzorem Dyrektora.

## § 19

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców w formie podpisania „Porozumienia o współpracy”
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
  - 2) uczestniczyć w akcjach charytatywnych,
  - 3) świadczyć pomoc ludziom starszym,
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla oddziału przedszkolnego,
  - 5) tworzyć dekoracje, gazetki, organizować wydarzenia o tematyce humanitarnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia oraz opinii o wykonanej pracy.
8. Działalność wolontariacka może być prowadzona w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu zgodnie z jego regulaminem.

## § 20

1. Uczniom o trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła zapewnia szczególną opiekę ze strony wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, a w szczególności zapewnia opiekę Ośrodka Pomocy Społecznej w celu uzyskania dla dzieci pomocy materialnej i finansowej.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Chrzanów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny;
  - 3) Rządowy program „Wyprawka szkolna”.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) stypendium Gminy Chrzanów za wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 3) stypendium Gminy Chrzanów za wybitne osiągnięcia artystyczne;
  - 4) inne stypendia przyznawane przez jednostki samorządu terytorialnego, fundacje i stowarzyszenia, organizacje społeczne
6. Na wniosek rodzica, uczeń może ubiegać się o Stypendium Fundacji Świętego Mikołaja. Głównym kryterium, które należy spełnić jest zaangażowanie społeczne ucznia, szczególnie w formie wolontariatu, oraz wysokie osiągnięcia naukowe lub sportowe lub artystyczne.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet w miarę posiadanych środków.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 21**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, kącik multimedialny oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury, inne książki oraz czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które umożliwiają uczniom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym korzystanie z zasobów biblioteki zgodnie z jej regulaminem.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
  - 2) wspomaga proces uczenia się z wykorzystaniem różnej literatury;
  - 3) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 4) włącza uczniów do popularyzacji czytelnictwa przez tworzenie gazetek, wystawek, ogłoszeń o nowościach wydawniczych;
  - 5) prowadzi indywidualną lub grupową edukację czytelniczą.

6. Uczniowie mają prawo do wypożyczenia bezpłatnych podręczników, przy czym:
  - 1) uczeń dba o stan podręczników przez okres na jaki zostały mu wypożyczone;
  - 2) podręczniki powinny zostać oprawione i podpisane imieniem i nazwiskiem ucznia;
  - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem uczeń oddaje komplet podręczników potwierdzając to własnym podpisem;
  - 4) uczeń ma obowiązek oddać podręczniki w stanie dobrym, w przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika, rodzic ucznia zobowiązany jest do odkupienia odpowiedniego egzemplarza.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) organizuje lekcje biblioteczne;
  - 3) pomaga w realizacji innowacji związanych z czytelnictwem zgłoszonych przez nauczycieli.
8. W zakresie współpracy z rodzicami:
  - 1) wspomaga rodziców w doborze lektur dla dzieci;
  - 2) wspomaga rodziców w doborze literatury związanej z wychowywaniem dzieci oraz lektur pomocnych w rozwijaniu u dzieci zainteresowań czytelniczych, artystycznych i innych.
9. 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) gromadzenie i korzystanie z audiobooków;
  - 4) gromadzenie i korzystanie z prezentacji multimedialnych.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole oraz sprawozdania z pracy biblioteki;
  - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 6) przysposobienie czytelnicze uczniów /praca indywidualna z czytelnikiem oraz zajęcia grupowe – lekcje biblioteczne;
  - 7) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece;
  - 8) popularyzacja czytelnictwa /gazetki, pogadanki, konkursy czytelnicze, recytatorskie/
  - 9) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
  - 10) projektowanie wydatków biblioteki za rok kalendarzowy;
  - 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 12) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;

- 13) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego;
- 14) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki.

## **Świetlica szkolna**

### **§ 22**

1. Dla uczniów oddziałów I – VIII, którzy przebywają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dowożenia lub dojazdu do Szkoły, organizowane są zajęcia w świetlicy. Warunki przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie.
2. Świetlica jest czynna zgodnie z regulaminem świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych, jeśli są obecni na zajęciach świetlicowych.
4. Praca w świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) prowadzenie zajęć odpowiadających na potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, oraz pomoc w odrabianiu zadań.
5. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy;
  - 4) organizowanie zajęć o których mowa w ust. 4 pkt. 3;
  - 5) przyjmowanie podań rodziców o przyjęcie dziecka na świetlicę;
  - 6) kwalifikowanie uczniów do świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 7) sporządzanie protokołu posiedzeń komisji kwalifikacyjnej;
  - 8) przygotowywanie sprawozdań statystycznych oraz sprawozdań z pracy świetlicy.
6. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy:
  - 1) dziecko zadeklarowane do opieki świetlicowej, przebywające na terenie szkoły, ma obowiązek zgłosić się do świetlicy, w godzinach zgodnych z deklaracją, zarówno przed lekcjami jak i po lekcjach;
  - 2) świetlica szkolna sprawuje opiekę nad uczniami od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy i nie dłużej niż do zamknięcia;
  - 3) bez zezwolenia wychowawcy uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać świetlicy;
  - 4) uchylony
  - 5) rodzice mogą na karcie zapisu dziecka do świetlicy upoważnić inne osoby, w tym niepełnoletnie powyżej 13 roku życia, do odbioru dziecka ze świetlicy, podając imię, nazwisko oraz numer dowodu osobistego lub legitymacji szkolnej;
  - 6) jeżeli rodzice chcą, aby dziecko wracało do domu po zajęciach świetlicowych pod opieką starszego rodzeństwa (musi mieć ukończone minimum 13 lat), wyrażają na to zgodę

- w karcie zapisu dziecka do świetlicy i jednocześnie ponoszą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 7) rodzice mogą na karcie zapisu do świetlicy podać informację dotyczącą pozwolenia na samodzielny powrót dziecka do domu ze wskazaniem godziny wyjścia dziecka ze świetlicy, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem;
  - 8) uchylony
  - 9) ustne prośby uczniów lub telefoniczne prośby rodziców o samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy nie są uwzględniane;
  7. Wychowawca świetlicy ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość, podejrzenie o stosowanie innych używek) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
  8. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie telefonicznie Szkołę.
  9. Rodzice lub upoważnione osoby mają obowiązek odebrania dziecka ze świetlicy do godzin jej zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie odbiera dziecka, pozostaje ono pod opieką wychowawcy świetlicy lub innej wyznaczonej przez Dyrektora osoby nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć świetlicowych.
  - 1) Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami, którzy nie odebrali dziecka ze świetlicy oraz powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
  - 2) W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9 lub niemożnością skontaktowania się z nimi, bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub wychowawca świetlicy podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
  10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze świetlicy drugiemu rodzicowi, może być respektowane wyłącznie w przypadku poparcia tego żądania orzeczeniem sądowym.
  11. Wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub upoważnione osoby bez opieki na terenie Szkoły np. w łazience, szatni, na korytarzu.
  12. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
    - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
    - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
    - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i regulaminu świetlicy.

### **Współpraca z poradniami**

#### **§ 23**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz placówkami doskonalenia zawodowego w celu wsparcia nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich



uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian.

3. uchylony
4. uchylony
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia zajęć doradztwa edukacyjno – zawodowego.

### **Współpraca rodziców i nauczycieli**

#### **§ 24**

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki obejmuje:
  - 1) spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
  - 2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach dni otwartych odbywające się zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
  - 3) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy Szkoły;
  - 4) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagoga, psychologa lub zaproszone osoby współpracujące ze Szkołą;
  - 5) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem i psychologiem;
  - 6) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły;
  - 7) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez, uroczystości szkolnych i zawodów sportowych;
  - 8) informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 9) wymianę informacji pomiędzy Szkołą, a rodzicami poprzez uczniowski zeszyt do korespondencji lub dziennik elektroniczny w zakresie:
    - a) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców,
    - b) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,
  - 10) zaproszenia rodziców do Szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 25**

1. Rodzice mają prawo do :
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
  - 6) złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego przez dziecko poza Szkołą,
  - 7) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących pracy dydaktyczno – wychowawczej z zachowaniem kolejności: nauczyciel, wychowawca oddziału, Dyrektor, organ prowadzący, Kuratorium;
  - 8) nieodpłatnego korzystania z konta rodzica w dzienniku elektronicznym w sposób zgodny z regulaminem.
- 2. Rodzice mają obowiązek:**
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, w tym:
    - a) usprawiedliwiać jego nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu dziecka do szkoły, ustnie podczas spotkania z nauczycielem, pisemnie w zeszycie do korespondencji lub wysyłając prośbę do nauczyciela o usprawiedliwienie poprzez dziennik elektroniczny (e - usprawiedliwienia);
    - b) w stosunku do rodziców, których dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego (ma 50% nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach w ciągu 1 miesiąca) Dyrektor może wszcząć postępowanie administracyjne;
  - 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) uchylony
  - 5) odebrać ze szkoły dziecko, u którego wystąpiły objawy chorobowe, złe samopoczucie lub urazy, po powiadomieniu ich przez higienistkę szkolną lub innego pracownika Szkoły;
  - 6) uchylony
  - 7) interesować się postępami w nauce swoich dzieci i ich zachowaniem;
  - 8) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 9) informować o zmieniającej się sytuacji prawnej dziecka (dane adresowe, kontakt z rodzicami, oraz osobą, która sprawuje opiekę nad dzieckiem podczas dłuższej nieobecności rodzica);
  - 10) informować w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
- 3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom odpowiednią przestrzeń i warunki umożliwiające efektywną naukę.**

## § 26

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.
2. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne zgodnie z przepisami prawa.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## §26a

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 27**

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 28**

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji zajęć lekcyjnych z przydzielonymi przez Dyrektora nauczycielami;
  - 2) uchylony
  - 3) systematyczna kontrola dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz dokumentacji wychowawcy klasowego;
  - 4) nadzór nad prawidłowym użytkowaniem i zabezpieczeniem mienia powierzonego nauczycielom oraz przedkładanie Dyrektorowi wniosków w sprawie wyposażenia Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt;
  - 5) opracowywanie tygodniowego podziału godzin zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela dostosowanym do obiektywnych warunków organizacyjno – bazowych Szkoły;
  - 6) odpowiedzialność za terminową dokumentację zmian w przydziałach czynności /przydziały godzin, przydziały czynności nauczycieli, aneksy/;

- 7) rozliczanie godzin ponadwymiarowych sporządzanie miesięcznych rozliczeń i zbiorczych zestawień godzin ponadwymiarowych, wychowawstw oraz innych składników wynagrodzeń;
- 9) nadzór nad przebiegiem praktyk pedagogicznych;
- 10) układanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kontrola dyscypliny pracy nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły w czasie pełnienia dyżuru wynikającego z rozkładu pracy członków dyrekcji;
- 11) organizowanie i koordynowanie działań na rzecz rozwoju turystyki szkolnej (wycieczki, rajdy );
- 12) nadzór nad działalnością przydzielonych nauczycieli w zakresie wychowania zdrowotnego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienie odpowiednich warunków BHP i przestrzegania przez młodzież i nauczycieli porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę obiektu i jego otoczenia (prace społeczne, zbiórka makulatury, przeglądy, konkursy );
- 13) Sporządzanie sprawozdań z zakresu zagadnień objętych przydziałem czynności, a w szczególności wyników klasyfikacji i promowania oraz okresowych sprawozdań pohospitacyjnych.
- 14) redagowanie i podpisywanie pism dotyczących wyżej wymienionych punktów;
- 15) inne prace zlecone przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 16) wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## § 29

### 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 rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.

### 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) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, bezstronne i systematyczne ocenianie uczniów;
- 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 8) pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw zgodnie z ustalonym harmonogramem, w tym zabieranie uczniów z szatni o godzinie 7.50, a po ostatniej lekcji sprowadzenie uczniów do szatni i zapewnienie im opieki do momentu opuszczenia Szkoły;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami w drodze na rekolekcje oraz w drodze powrotnej do Szkoły lub sprawowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów nieuczestniczących w rekolekcjach;
- 10) chronienie danych osobowych uczniów i pracowników Szkoły;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
- 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 14) realizowanie godziny dostępności w szkole w trakcie, której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.
- 3a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 3b. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 5) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 6) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 7) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych określonych w Regulaminie pracy;
  - 8) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 6 ust 6 i 7.
5. 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;
  - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 5) zabezpieczenie powierzonego sprzętu oraz niezwłoczne zgłaszanie kierownictwu Szkoły usterek sprzętu.
6. 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 wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) poszanowania godności osobistej;
  - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) przynależności do wybranego przez siebie związku, organizacji politycznej i społecznej;
  - 6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 7) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 8) sprawiedliwej i obiektywnej oceny swojej pracy;
  - 9) nagrody za swoją wyróżniającą pracę;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w celu odpowiedniego przygotowania procesu dydaktycznego;
  - 11) korzystania ze stołówki;
  - 12) uzyskania pomocy ze strony Dyrektora Szkoły w realizacji powierzonych zadań i własnym doskonaleniu zawodowym;
  - 13) odbywania stażu w celu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego i wystąpienia z wnioskiem do właściwej komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej;
  - 14) do pomocy ze strony opiekuna stażu lub mentora przydzielonego przez Dyrektora Szkoły, w trakcie odbywania stażu przez nauczyciela początkującego.

## **Wychowawca**

### **§ 30**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału
4. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor powierza wychowawstwo innemu nauczycielowi.
5. uchylony
6. Decyzję w sprawie wniosku o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu podejmuje Dyrektor po dokładnym rozeznaniu sprawy, w tym po rozmowie z nauczycielem.

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) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) zapoznavanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - 7) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
9. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 6 ust 8.
10. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno –pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od zespołu wychowawczego, kierownictwa Szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
  - 2) wnioskowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej o pomoc w rozwiązaniu problemów psychospołecznych i materialnych swoich uczniów;
  - 3) zwoływania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale w celu rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.
11. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:
  - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, wypełniania arkuszy ocen;
  - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
  - 3) wypisywania świadectw szkolnych;
  - 4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów**

#### **§ 31**

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi specjalistami i wychowawcami oddziałów integracyjnych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.
2. Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami oddziałów integracyjnych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców oddziałów integracyjnych.
4. Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom oddziałów integracyjnych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. uchylony
6. Realizuje inne zadania wyznaczone przez Dyrektora.

### **Pedagog szkolny** **§ 32**

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



- związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 2b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
  3. Pedagog organizuje i prowadzi różne formy pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
  4. Pedagog podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej .
  5. Podejmuje działania profilaktyczno - wychowawcze wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, a w szczególności z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
  6. Współpracuje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
  7. Na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela, psychologa, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych udziela pomocy pedagogicznej uczniom.
  8. W przypadku zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją pedagog uruchamia odpowiednie procedury.

### **Psycholog szkolny** **§ 33**

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) badanie diagnostyczne zgłaszanych przez wychowawcę lub rodziców dzieci;
  - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, a także barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu klasy i Szkoły;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) udzielanie pomocy dla dzieci mających trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 7) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;

- 1a. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
2. Na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga, udzielanie doraźnej pomocy psychologicznej uczniom.
3. Psycholog szkolny podejmuje działania profilaktyczno - wychowawcze wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w szczególności z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci.

### **Logopeda**

#### **§ 34**

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **Pedagog specjalny**

#### **§34a**

Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

- w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi (niepedagogicznych) w oparciu o arkusz organizacji, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Pracowników administracji i obsługi Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Prawa Pracy, Dyrektor. Może on w uzasadnionych przypadkach, zatrudnić pracowników na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Pracownikami niepedagogicznymi są pracownicy administracji i obsługi oraz higienistka szkolna.
4. Do pracowników administracji i obsługi należą:
  - 1) sekretarz;
  - 2) referent administracyjny;
  - 3) woźny;
  - 4) woźny oddziałowy;
  - 5) robotnik gospodarczy;
  - 6) elektryk;
  - 7) sprzątaczką;
  - 8) woźna oddziałowa w oddziale przedszkolnym dzieci najmłodszych.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor
7. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi higienistka szkolna.
8. Zakres obowiązków higienistki ustalony jest na podstawie porozumienia z Dyrektorem Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Chrzanowie.
9. Higienistka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłym zachorowaniu, prowadzi badania przesiewowe, podejmuje zadania związane z profilaktyką i promocją zdrowia.
10. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem w wychowywaniu dzieci. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Szkoły, uczniów i interesantów.
11. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do bacznej obserwacji i reagowania na problemy dotyczące bezpieczeństwa w Szkole, a w nagłych wypadkach lub sytuacjach kryzysowych mogą zastąpić nauczyciela w zadaniach opiekuńczych.
12. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) zgłaszania Dyrektorowi zaistniałych wypadków uczniów.

### § 36

1. Do realizacji swoich zadań i celów statutowych Szkoła udostępnia następujące pomieszczenia: sale lekcyjne, pracownie, sale gimnastyczne, sale do zajęć indywidualnych lub grupowych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, bibliotekę z czytelnią, gabinet pedagoga i psychologa szkolnego, gabinet pielęgniarki szkolnej, świetlicę, stołówkę, boiska sportowe, szatnie, pomieszczenia sanitarne.
2. Zajęcia sportowe mogą być realizowane na innych niż szkolne obiektach sportowych i rekreacyjnych zgodnie z regulaminem korzystania z tych obiektów.
3. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych w salach lekcyjnych oraz sprawnego sprzętu i przyrządów sportowych w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;
  - 3) opracowanie przez nauczycieli odpowiedzialnych za poszczególne pomieszczenia szkolne, w tym sale gimnastyczne, boiska, i wywieszenie w widocznym miejscu regulaminów korzystania z tych pomieszczeń i instrukcji korzystania ze sprzętu;
  - 4) zgodne z przepisami zabezpieczenie znajdujących się w pracowniach materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
  - 5) przeprowadzenie, zwłaszcza na początku roku szkolnego zajęć poświęconych bezpieczeństwu na terenie szkoły;

- 6) sprawdzenie, zwłaszcza na początku roku szkolnego, stanu boisk i obiektów na nich zainstalowanych (bramek, koszy);
- 7) przestrzeganie regulaminów innych miejsc poza szkołą, w których realizowane są zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze;
- 8) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) opracowanie i stosowanie „Procedur szkolnych”.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w oddziałach I – III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności na każdych zajęciach;
  - 6) zapoznavanie uczniów i przypominanie o warunkach i zasadach bezpieczeństwa dostosowanych do specyfiki prowadzonych zajęć;
  - 7) zgłaszanie Dyrektorowi zaistniałych wypadków.

### § 37

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas I – VIII w celu wspierania ich w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz uzyskania przez uczniów informacji o systemie edukacji i rynku pracy.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są:
  - 1) na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców;
  - 3) na zajęciach z wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Doradztwo zawodowe na zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 5a. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w Szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.

- 5b. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. W Szkole, na każdy rok szkolny, opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który uwzględnia odpowiednio potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalne lub regionalne działania związane z doradztwem zawodowym.
8. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.
9. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Szkoła może współpracować z pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, placówkami kształcenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
10. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza program.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

### **Zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe**

#### **§ 38**

1. Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
2. Każdy nauczyciel jest członkiem przynajmniej jednego z wyżej wymienionych zespołów.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. W szkole mogą być tworzone zespoły przedmiotowe, specjalistyczne i zadaniowe.

5. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą oddziałowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest monitorowanie zachowania i postępów w nauce uczniów danego oddziału oraz informowanie rodziców i nauczycieli zespołu o swoich obserwacjach.
6. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 39**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
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 otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 7.** Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8.** Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z informacjami zawartymi w ust. 6-7.
- 9.** Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 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.
  - 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 40

- 1.** W klasyfikacji śródrocznej uwzględnia się osiągnięcia ucznia od dnia rozpoczęcia zajęć nie później niż do końca trzeciego tygodnia stycznia, a w klasyfikacji rocznej do dnia kończącego rok szkolny tj. do 31 sierpnia.



2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela, wychowawcy) ocenę wystawia nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora.
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
5. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie zajęć do wyboru przez ucznia i są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
6. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanych ocenach rocznych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Oceny ustalone zgodnie ust. 2-5 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 50 i § 51

### **Pierwszy etap kształcenia klasy I – III**

#### **§ 41**

1. Ocenianie śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III ma charakter opisowy.
2. Opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ucznia w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
3. Ocenianie bieżące może być stosowane w formie informacji zwrotnej pisemnej lub ustnej lub wyrażane oceną w skali od 1 do 6. Dopuszcza się ocenienie wykonania zadania znakiem: + , -.”;
4. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o osiągnięciach dzieci przez:
  - 1) bieżące komentarze w zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach;
  - 2) udostępnianie rodzicom do wglądu poprawionych prac ucznia;
  - 3) w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz z dyrektorem szkoły;
  - 4) przedstawienie osiągnięć zespołu klasowego na zebraniach;
  - 5) ekspozycje pracy zespołów klasowych;
  - 6) uroczystości wewnątrzklasowe i szkolne;
  - 7) publikowanie indywidualnie dla każdego rodzica w dzienniku elektronicznym śródrocznej i przewidywanej rocznej oceny opisowej
  - 8) świadectwo.
5. uchylony

6. Ocena z religii: śródroczna i roczna przedstawiona jest stopniem zgodnie § 48 ust.1
7. Śródroczna i roczna ocena z języka angielskiego wyraża stopień opanowania umiejętności i wiadomości z języka angielskiego w stopniu: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, niedostatecznym.
8. Formułując ocenę opisową z zachowania nauczyciel uwzględnia obszary zawarte w §47ust.2
9. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
10. uchylony
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

### **Ocenianie klasy IV – VIII** **§ 42**

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 rodzica.
3. uchylony
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie ustnej lub pisemnej wskazując, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy, w jakiej formie może poprawić ocenę oraz proponuje sposób jak powinien dalej się uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 49 ust. 2 pkt 3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace ucznia w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
8. 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. Dopuszcza się możliwość sfotografowania arkusza egzaminacyjnego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności

### **Zwolnienie z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych** **§ 43**

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. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wskazanych ćwiczeń, jest oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
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.
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. Na wniosek rodzica złożony do końca września danego roku szkolnego Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zwolnić ucznia z tych zajęć w ciągu roku szkolnego.

### **Tryb i warunki klasyfikacji śródrocznej oraz ustalania oceny śródrocznej** **§ 44**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie podanym przez Dyrektora w harmonogramie organizacji pracy Szkoły, jednak nie później niż do trzeciego tygodnia stycznia.

3. W klasyfikacji śródrocznej uwzględnia się osiągnięcia ucznia od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie później niż do końca drugiego tygodnia stycznia.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
5. W oddziałach integracyjnych śródroczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jest ustalana po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ocenach ustalonych na I półroczu nie później niż do końca tego okresu.
8. Informację o ustalonych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych wychowawcy oddziałów przekazują poprzez dziennik elektroniczny przez wpis w zakładce wiadomości. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się rodzica z ocenami. W sytuacji odczytania powyższej wiadomości w aplikacji telefonicznej rodzic powiadamia pisemnie wychowawcę o zapoznaniu się z informacją poprzez zakładkę wiadomości.
9. W przypadku nie odczytania wiadomości dotyczących informacji o ustalonych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych:
  - 1) telefonicznie informuje rodziców o ustaleniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych, a ten fakt odnotowuje w kontaktach z rodzicami lub
  - 2) wychowawca wzywa rodziców po odbiór informacji lub
  - 3) przekazuje pisemną informację za pośrednictwem ucznia, przy czym uczeń zobowiązany jest zwrócić zawiadomienie podpisane przez rodziców w następnym dniu;
10. Powyższe próby kontaktu uważa się za wyczerpującą procedurę powiadamiania.

### **Tryb i warunki klasyfikacji rocznej oraz ustalania oceny rocznej**

#### **§ 45**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu - w ostatnim tygodniu przed końcem zajęć dydaktycznych, a w uzasadnionych przypadkach do dnia kończącego rok szkolny tj. do 31 sierpnia.
  - 1) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Ocenę roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
4. W oddziałach integracyjnych roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest ustalana po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

5. uchylony
6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych nie później niż 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej dokonują wpisu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.
7. Wychowawca na 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej dokonuje wpisu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.
8. Wychowawca nie później niż 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej przekazuje rodzicom poprzez dziennik elektroniczny (zakładka wiadomości) informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami. W sytuacji odczytania powyższej wiadomości w aplikacji telefonicznej rodzic powiadamia pisemnie wychowawcę o zapoznaniu się z informacją poprzez zakładkę wiadomości.
9. uchylony.
10. W przypadku nie odczytania wiadomości dotyczących informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
  - 1) telefonicznie informuje rodziców o ustaleniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych, a ten fakt odnotowuje w kontaktach z rodzicami lub
  - 2) wychowawca wzywa rodziców po odbiór informacji lub
  - 3) przekazuje pisemną informację za pośrednictwem ucznia, przy czym uczeń zobowiązany jest zwrócić zawiadomienie podpisane przez rodziców w następnym dniu.
11. Powyższe próby kontaktu uważa się za wyczerpującą procedurę powiadamiania.
12. uchylony
13. Nauczyciel wpisuje ustalone roczne oceny klasyfikacyjne na 1 dzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.

### **Sposób ustalania bieżących i śródrocznych oraz rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 46**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w Statucie Szkoły;
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie to odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących.
3. uchylony
4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony

8. uchylony
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. uchylony

## Ocenianie zachowania

### § 47

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
  - 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. Zachowanie poza Szkołą ma wpływ na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna, chyba, że uczeń, jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia, uznając, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień w jego zachowaniu na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. 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.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Informacje dotyczące zachowania ucznia nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
13. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
  - 1) własne obserwacje;
  - 2) uchylony
  - 3) informacje o zachowaniu ucznia zapisane w dzienniku elektronicznym;
  - 4) opinie uczniów danej klasy w formie ustalonej przez wychowawcę;
  - 5) samoocenę ucznia w formie ustalonej przez wychowawcę klasy;
  - 6) propozycje ocen zachowania przedstawione przez nauczycieli zebrane w formie ustalonej przez wychowawcę klasy;
  - 7) działania ucznia na rzecz innych w tym wolontariat.
14. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - a) zawsze sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji.
    - b) zawsze aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym, zawsze wykonuje obowiązkowe ćwiczenia utrwalające w terminie, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia;
    - c) zawsze jest ubrany stosownie do sytuacji, zgodnie z par. 61 ust. 1-9 niniejszego statutu;
    - d) systematycznie uczęszcza na lekcje, każda nieobecność jest usprawiedliwiona zgodnie z procedurą;
    - e) nie spóźnia się;
  - 2) w obszarze postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:
    - a) zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac;
    - b) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki, zwrotu prac pisemnych);
    - c) systematycznie i intensywnie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
    - d) aktywnie i systematycznie uczestniczy w działaniach na rzecz społeczności szkolnej;
  - 3) w obszarze dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - a) czynnie i godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię,
    - b) aktywnie bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych,
    - c) uczestniczy w olimpiadach i konkursach, zawodach, akademiach i imprezach szkolnych;
  - 4) w obszarze dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
    - b) w relacjach z innymi w swoich wypowiedziach zawsze jest taktowny i życzliwy;
  - 5) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) wie, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu;

- b) zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- c) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- d) jest wolny od uzależnień i nałogów, swoją postawą i deklaracjami zachęca innych do naśladownictwa;
- 6) w obszarze godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
  - a) jest zawsze koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania,
  - b) zawsze potrafi współdziałać w grupie,
  - c) nie jest źródłem konfliktów,
  - d) w stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy,
  - e) zawsze odznacza się nienaganną kulturą osobistą;
- 7) w obszarze okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) zawsze jest tolerancyjny, uczciwy,
  - b) jest wrażliwy na los drugiego człowieka,
  - c) potrafi właściwie ocenić zachowanie swojej i rówieśników,
  - d) pomaga z własnej inicjatywy w nauce i innym,
  - e) zawsze szanuje pracę i mienie swoje i innych,
  - f) zawsze dba o mienie szkoły,
  - g) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- 8) uchylony

**15.** Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji;
  - b) aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym, w terminie wykonuje obowiązkowe ćwiczenia utrwalające, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia;
  - c) zawsze jest ubrany stosownie do sytuacji (zgodnie z par. 61 ust. 1-9 niniejszego statutu);
  - d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, a w roku szkolnym nie więcej niż 8;
  - e) nie spóźnia się
- 2) w obszarze postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:
  - a) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac;
  - b) dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot prac pisemnych);
  - c) systematycznie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;
  - d) aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) w obszarze dbałość o honor i tradycje Szkoły:
  - a) w sposób godny reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię;
  - b) bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;
  - c) stara się uczestniczyć w olimpiadach i konkursach, zawodach, akademiach i imprezach szkolnych;
- 4) w obszarze dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
  - b) relacjach z innymi w swoich wypowiedziach jest taktowne i życzliwe;



- 5) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) wie co sprzyja a co zagraża zdrowiu;
  - b) sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
  - c) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - d) jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa;
- 6) w obszarze godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
  - a) jest koleżeński,
  - b) nikt nie zgłasza zastrzeżeń do jego zachowania;
  - c) potrafi współdziałać w grupie;
  - d) w stosunku do innych jest taktowny, życzliwy;
  - e) odznacza się nienaganną kulturą osobistą;
- 7) w obszarze okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) jest tolerancyjny i uczciwy wrażliwy na los drugiego człowieka;
  - b) potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników;
  - c) pomaga w nauce innym;
  - d) szanuje pracę i mienie swoje i innych;
  - e) dba o mienie szkoły;
  - f) stosuje zwroty grzecznościowe.
- 8) uchylony
- 16. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:**
  - 1) w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - a) systematycznie przygotowuje się do lekcji;
    - b) stara się aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym;
    - c) sporadycznie w półroczu był nie w pełni przygotowany do zajęć (np. brak przyborów, zeszytu, obowiązkowego ćwiczenia utrwalającego);
    - d) przykłada wagę do wyglądu, ale jego strój nie zawsze jest stosowny do sytuacji (zgodny z zapisami §61 ust1-9 niniejszego statutu);
    - e) systematycznie uczęszcza na lekcje i ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, a w roku szkolnym nie więcej niż 12
    - f) zazwyczaj nie spóźnia się (dopuszczalne do 5 spóźnień w półroczu)
  - 2) w obszarze postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:
    - a) stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania;
    - b) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów;
    - c) czasami podejmuje dobrowolnie zadania, z których się dobrze wywiązuje;
    - d) podejmuje działania na rzecz klasy na miarę swoich możliwości;
  - 3) w obszarze dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - a) w sposób godny reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię;
    - b) bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych
  - 4) w obszarze dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) dba o kulturę słowa i dyskusji;
    - b) w relacjach z innymi w swoich wypowiedziach zazwyczaj jest taktowny i życzliwy;
  - 5) W obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) wie co sprzyja, co zagraża zdrowiu;
    - b) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
    - c) zdarza mu się spowodować zagrożenia, jednak natychmiast reaguje na upomnienie;
    - d) jest wolny od uzależnień;
    - 6) w obszarze godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
      - a) zazwyczaj jest koleżeński;
      - b) jest źródłem konfliktów w grupie;

- c) chociaż zdarza mu się zachować niewłaściwie, natychmiast reaguje na upomnienia;
- d) dba o zachowanie kultury osobistej;
- 7) w obszarze okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) zwykle postępuje uczciwie;
  - b) jest tolerancyjny i wrażliwy na los drugiego człowieka;
  - c) szanuje mienie własne i cudze;
  - d) nie uchyla się od pomocy innym;
  - e) stara się angażować w prace na rzecz szkoły i środowiska;
  - f) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 8) uchylony.

17. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia;
  - b) wymaga kontroli i dodatkowego motywowania do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym;
  - c) stara się wykonywać obowiązkowe ćwiczenia doskonalące;
  - d) wielokrotnie zwracano mu uwagę na niezgodność stroju z par. 61 ust. 1-9 niniejszego statutu lub niedostateczną dbałość o higienę osobistą;
  - e) stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne - ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, a w roku szkolnym nie więcej niż 20;
  - f) zdarza mu się spóźniać na zajęcia (do 8 spóźnień w półroczu);
- 2) w obszarze postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:
  - a) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów;
  - b) nie zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
- 3) w obszarze dbałość o honor i tradycje Szkoły:
  - a) stara się w sposób godny reprezentować szkołę, ale zdarza mu się nie dbać o jej dobre imię;
  - b) stara się brać udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;
  - 4) w obszarze dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) wystrzega się wulgaryzmów, jednak zdarza mu się ich używać;
    - b) nie zawsze reaguje na upomnienia;
    - c) bywa nietaktowny;
- 5) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) postępowanie ucznia czasami zagraża jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych;
  - b) zdarza się, że lekceważy zagrożenia, lecz w końcu reaguje na zwróconą uwagę;
  - c) jest wolny od uzależnień;
- 6) w obszarze godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
  - a) stara się współpracować w grupie, ale zdarza się, że jest źródłem konfliktu;
  - b) reaguje na upomnienia;
  - c) czasami zachowuje się niekulturalnie;
  - d) zdarza mu się zakłócać tok zajęć edukacyjnych;
- 7) w obszarze okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) zdarza się, że nie postępuje uczciwie;
  - b) zdarza się, że nie jest tolerancyjny;
  - c) czasami nie szanuje pracy i mienia własnego i cudzego;
  - d) uchyla się od pomocy innym;
  - e) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 8) uchylony
- 9) uchylony.

**18. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) często nie przygotowuje się do lekcji;
  - b) nie stara się uczestniczyć w procesie dydaktycznym;
  - c) sporadycznie wykonuje obowiązkowe ćwiczenia utrwalające;
  - d) mimo częstych uwag dotyczących niezgodności stroju z par.61 ust.1-9 niniejszego statutu lub niedostatecznej dbałości o higienę nadal nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego;
  - e) świadomie opuszcza zajęcia lekcyjne - opuścił w półroczu bez usprawiedliwienia nie więcej niż 40 godzin, a w roku szkolnym nie więcej niż 70;
  - f) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne (do 15 spóźnień w półroczu);
- 2) w obszarze postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:
  - a) sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów.
  - b) niedbale wykonuje powierzone mu zadania lub wręcz odmawia ich wykonania;
- 3) w obszarze dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - a) nie zawsze w sposób godny reprezentuje szkołę, zdarza mu się nie dbać o jej dobre imię;
  - b) rzadko bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;
- 4) w obszarze dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - a) bywa ordynarny, nietaktowny, konfliktowy;
  - b) używa wulgaryzmów;
- 5) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - a) często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi (np. biega, popycha innych, podkłada nogi, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty);
  - b) samowolnie opuszcza teren szkoły itp.);
  - c) stwierdzono, że stosował używki i niedozwolone substancje na terenie szkoły lub poza nią;
  - d) przynosił używki na teren szkoły;
- 6) w obszarze godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
  - a) rzadko zgodnie współpracuje w grupie;
  - b) zdarza mu się być źródłem konfliktów;
  - c) rzadko reaguje na upomnienia;
  - d) zachowuje się niekulturalnie;
  - e) często zakłóca tok zajęć edukacyjnych;
- 7) w obszarze okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) często jest nietolerancyjny;
  - b) często nie przestrzega zasad uczciwości;
  - c) niszczy mienie kolegów i szkoły;
  - d) nie szanuje siebie i innych;
  - e) próbuje zastraszać;
  - f) narusza godność osobistą innych;
  - g) wszczyna bójki;
  - h) nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- 8) uchylony;
- 9) uchylony;
- 10) uchylony;

**19. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - a) nie przygotowuje się do lekcji;
  - b) nie uczestniczy w procesie dydaktycznym;

- c) nie wykonuje obowiązkowych ćwiczeń utrwalających;
- d) mimo częstych uwag dotyczących niezgodności stroju z par.61 ust.1- 9 niniejszego statutu nadal nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego;
- e) świadomie opuszcza zajęcia edukacyjne - opuścił w półroczu bez usprawiedliwienia więcej niż 40 godzin, a w roku szkolnym więcej niż 70; spóźnienia nie są usprawiedliwione;
- f) bardzo często spóźnia się na zajęcia (powyżej 15 spóźnień w półroczu)
- 2) w obszarze postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:
  - a) nie dotrzymuje ustalonych terminów
  - b) niechętnie i niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania.
- 3) w obszarze dbałość o honor i tradycje Szkoły:
  - a) nie reprezentuje szkoły w sposób godny, nie dba o jej dobre imię;
  - b) nie bierze udziału w kultywowaniu tradycji szkolnych;
- 4) w obszarze dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) jest ordynarny nietaktowny, konfliktowy;
  - b) często używa wulgaryzmów;
- 5) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi;
  - b) samowolnie opuszcza teren szkoły;
  - c) przejawia zachowania świadczące o demoralizacji;
  - d) dokonał czynu zabronionego lub karalnego;
- 6) w obszarze godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
  - a) nie współpracuje w grupie;
  - b) jest źródłem konfliktów;
  - c) nie reaguje na upomnienia;
  - d) zachowuje się niekulturalnie;
  - e) często zakłóca tok zajęć edukacyjnych;
- 7) w obszarze okazywanie szacunku innym osobom.
  - a) jest nietolerancyjny;
  - b) nie przestrzega zasad uczciwości;
  - c) niszczy mienie kolegów i szkoły;
  - d) nie szanuje siebie i innych;
  - e) zastrasza;
  - f) narusza godność osobistą innych;
  - g) wszczyna bójki
- 8) uchylony.

## § 48

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

- 1a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, a oceną negatywną stopień wymieniony w ust. 1 pkt 6.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia niedostatecznego.
3. uchylony
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - 1) nb -nieobecność, w tym nieobecność na sprawdzianie wiedzy i umiejętności, kartkówce,
  - 2) np. -nieprzygotowanie;
  - 3) bs - brak stroju ;
  - 4) uchylony
  - 5) bc – brak wykonania obowiązkowego ćwiczenia utrwalającego wiedzę i umiejętności.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ocenianiu, podsumowaniu i wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z poniższymi kryteriami.
7. Stopień celujący- cel- 6 oznacza biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponowanie rozwiązań nietypowych;
8. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada wiedzę i umiejętności, którymi biegle posługuje się w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych w ramach obowiązującego programu, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy i zadania wykraczające poza obowiązujący program, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia lub;
  - 2) wykazuje szczególne zainteresowanie określoną dziedziną wiedzy i jest laureatem konkursów przedmiotowych, zawodów i innych form rywalizacji o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim;
  - 3) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Stopień bardzo dobry- otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje umiejętności w sytuacjach nowych.
10. Stopień dobry- otrzymuje uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności, umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
11. Stopień dostateczny- dst- 3 otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, potrafi rozwiązywać zadania o średnim poziomie trudności.
12. Stopień dopuszczający- dop- 2 otrzymuje uczeń, który opanował poziom wiadomości i umiejętności, pozwalający na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.
13. Stopień niedostateczny- ndst.- 1 otrzymuje uczeń którego poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia mu, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonanie prostych poleceń i zadań.

## Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych § 49

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) uchylony;
  - 3) uchylony;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności;
  - 5) uchylony;
  - 6) samodzielne wykonywanie dodatkowych ćwiczeń rozwijających wiedzę i umiejętności;
  - 7) kartkówka;
  - 8) obowiązkowe ćwiczenia utrwalające wiedzę i umiejętności;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne, prace plastyczne;
  - 11) sprawnościowe testy i sprawdziany kontrolne;
  - 12) dodatkowe ćwiczenia doskonalące dla chętnych i zainteresowanych uczniów;
  - 13) inne, określone przez nauczyciela.
3. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) uchylony
  - a) uchylony
  - b) uchylony
  - c) uchylony;
  - d) uchylony.
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności niezbędnych w całym cyklu kształcenia, przy czym:
    - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem;
    - b) nauczyciel dokonuje wpisu informacji o terminie sprawdzianu do dziennika elektronicznego;
    - c) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
    - d) uchylony
    - e) sprawdzian może też obejmować duże partie materiału np. po skończonym bloku tematycznym i wtedy powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową;
  - 3) krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności od dwóch do trzech ostatnich tematów lekcji lub z obowiązkowego ćwiczenia utrwalającego, wystawione na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 2 litery a-c niniejszego ustępu.
4. W przypadku, gdy pisemny sprawdzian wiadomości nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu.

5. Sprawdziany pisemne ocenia się zgodnie z poziomami wymagań z przedmiotów obowiązkowych na poszczególne oceny.
6. uchylony
7. Nauczyciel ocenia prace pisemne do 2 tygodni (14 dni). Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły.
9. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki, w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 7, zobowiązany jest napisać go w terminie podanym przez nauczyciela. Termin ten jest ostateczny.
10. Z chwilą napisania zaległego sprawdzianu, kartkówki, wykonania pracy plastycznej, technicznej lub testu sprawnościowego uzyskana przez ucznia ocena zostaje wpisana przez nauczyciela obok wpisanego wcześniej symbolu ( nb, np, bs)
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdego sprawdzianu.
12. Poprawiana ocena nie może być skreślona, przy czym nauczyciel może uznać ocenę poprawioną za ostateczną. Jeżeli ocena poprawiona jest niższa lub taka sama jak poprawiana, to oceny poprawionej nie wpisuje się. W komentarzu oceny poprawianej wpisuje się fakt przystąpienia do poprawy.
13. Brak wykonania obowiązkowego ćwiczenia utrwalającego wiedzę i umiejętności nauczyciel zaznacza skrótem „bc” i dopisuje komentarz do kiedy uczeń ma uzupełnić brak. Jeżeli ćwiczenie zostało wykonane we wskazanym terminie nauczyciel ocenia je w formie oceny częściowej lub oceny kształtującej, wpisując ocenę jako poprawę. Ćwiczenie oddane po terminie jest oceniane kształtująco lub oznaczone znakiem „+” jako wykonane. W przypadku, gdy uczeń nie odda w ponownie wyznaczonym przez nauczyciela terminie doskonałego ćwiczenia obowiązkowego, nauczyciel wpisuje następującą informację w uwagach: „Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków”.
- 13a. Dodatkowe ćwiczenia doskonałe oceniane są w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
14. Każda praca powinna być sprawdzona, choć nie musi być oceniona.
15. Nauczyciel określa formy aktywności ucznia, które oceniane są ocenami bieżącymi.
16. uchylony.
17. Jeżeli braki programowe uniemożliwiają lub utrudniają uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacje nauczycielskie i inne, zgodnie z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego, sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dostosowany jest do możliwości ucznia.

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej  
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**  
**§ 50**

1. Uczeń, który:
  - 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
  - 2) na bieżąco prowadził i uzupełniał wymagane przez nauczyciela zeszyty, ćwiczenia, notatki, karty pracy,
  - 3) uchylony;
  - 4) wykonywał terminowo ćwiczenia utrwalające wiedzę i umiejętności i terminowo uzupełniał braki wiedzy,
  - 5) uchylony;
  - 6) zawsze posiadał podręczniki, ćwiczenia i niezbędne przybory, a w przypadku wychowania fizycznego strój gimnastyczny  
ma możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do Dyrektora oraz informują nauczyciela przedmiotu o złożeniu wniosku;
  - 2) wniosek należy złożyć w kolejnym dniu od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
  - 3) Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych rozpatruje wniosek rodzica lub ucznia;
  - 4) nauczyciel podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.1;
  - 5) zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia określa nauczyciel danego przedmiotu;
  - 6) przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż 1 dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej;
  - 7) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Ocena ta jest ostateczna.
3. Ustalona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
4. Ustaloną ocenę, podobnie jak wszystkie inne oceny, wpisuje się do dziennika na 1 dzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Dokumentację związaną z powyższą procedurą nauczyciel przekazuje Dyrektorowi na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej. Dokumentacja przechowywana jest do końca następnego roku szkolnego.



## **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

### **§ 51**

1. Możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, ma uczeń, który nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej z przewidzianych w Statucie Szkoły kar, w dokumentacji szkolnej nie ma wpisów dotyczących: wagarów, agresji czynnej, wandalizmu, braku kultury osobistej wobec uczniów i pracowników Szkoły.
2. W następnym dniu od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o rozpatrzenie możliwości podwyższenia oceny zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania.
4. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej za wyjątkiem sytuacji kiedy uczeń po poinformowaniu rodziców naruszy regulamin Szkoły.
6. Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Dokumentację związaną z powyższą procedurą wychowawca klasy przekazuje Dyrektorowi na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

## **Egzaminy klasyfikacyjne**

### **§ 52**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

### **Egzaminy poprawkowe** **§ 53**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **Wnoszenie zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 54**

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.
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.
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.

## **Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem** **§ 55**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawność sprzężoną, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się oceny ustalone z obu tych przedmiotów.
8. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, a który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. List gratulacyjny otrzymuje rodzic, którego dziecko na koniec roku uzyskało: średnią ocen co najmniej 5,0, (oceny klasyfikacyjne minimum bardzo dobre) oraz zachowanie wzorowe.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość** **§55a**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) uchylony;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega wiedza i umiejętności;
  - 2) uchylony;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### § 55b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

### § 55c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania bierze się również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji brane jest pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji.

### § 55d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

### § 55e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 56

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu 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;
  - 6) uchylony;
  - 7) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, zadań klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) wyróżnienia za osiągnięcia i widoczne postępy w nauce;
  - 11) udziału w konkursach i olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych;
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 14) uczestnictwa i udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 17) korzystania z pomocy finansowej lub innej wg odrębnych przepisów;
  - 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 19) bezpłatnej legitymacji szkolnej, natomiast za wydane duplikaty uczeń wpłaca na konto Szkoły odpowiednią kwotę, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tej sprawie;
  - 20) bezpłatnych podręczników szkolnych i korzystania z nich na określonych przez nauczyciela bibliotekarza zasadach.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone lub jego rodzice, może wystąpić w tej sprawie bezpośrednio do pedagoga szkolnego jako osoby zaufania publicznego na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia;
  - 2) w przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: wychowawca oddziału, nauczyciel przedmiotu i pedagog ;
  - 3) skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:
    - a) przez nauczycieli w ciągu 3 dni,
    - b) przez Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.
  - 4) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
    - a) na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły,
    - b) na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora do organu prowadzącego Szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.



3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Obowiązki ucznia**

#### **§ 57**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów - przestrzegania Statutu, procedur, bieżących zarządzeń Dyrektora;
  - 2) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 3) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział;
  - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli podręczników, ćwiczeń, zeszytów, własnych przyborów do pisania, do prac plastycznych i technicznych, a podczas zajęć online zalecane jest, aby uczeń miał dostęp do sprzętu z kamerą i mikrofonem celem aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 5) terminowe odrabianie obowiązkowych ćwiczeń utrwalających wiedzę i umiejętności wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 7) godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych;
  - 8) przebywanie na terenie szkoły w godzinach ustalonych planem nauczania;
  - 9) przestrzeganie zarządzeń porządkowych obowiązujących na terenie szkoły;
  - 10) nieuleganie nałogom;
  - 11) przestrzeganie zasad higieny;
  - 12) praca nad własnym rozwojem;
  - 13) uchyłony;
  - 14) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) praca zgodnie z tematem lekcji.
- 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
  - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) ustne wyjaśnienie przyczyny nieobecności na zajęciach;

- 2) dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez rodziców w ciągu 14 dni od momentu powrotu do Szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie zapisów § 61.
5. 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 tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 7 ;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
  - 3) telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych mają być wyłączone i przechowywane w plecaku, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) poszanowanie godności osób, z którymi uczniowie kontaktują się na codzienne;
  - 2) przejawianie tolerancji i szacunku wobec innych;
  - 3) dbałość o kulturę słowa;
7. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
  - 1) osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
  - 2) edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **Nagrody**

### **§ 58**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) pracę na rzecz środowiska;
  - 4) szczególne osiągnięcia;
  - 5) pomoc kolegom;
  - 6) wolontariat.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, innego nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) pochwała przez Dyrektora Szkoły wobec rodziców uczniów na zebraniach ogólnych;
  - 4) dyplomy, list gratulacyjny dla ucznia, list gratulacyjny dla rodziców i nagrody książkowe;
  - 5) nominowanie do stypendium Burmistrza Miasta Chrzanowa lub innych instytucji;
  - 6) tytuł Wzorowego Absolwenta Szkoły SP8 – w klasie VIII;
  - 7) tytuł Wzorowego Ucznia – w klasach III SP;
  - 8) inne formy (np. wycieczki, nagrody rzeczowe).

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.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

### **Kary** **§ 59**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 57 ust.1pkt.1, pkt.8 - 10; ust. 2, 4, 5, 6 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem lub Dyrektorem;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
  - 3) pisemne upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) przeniesienie przez Radę Pedagogiczną do równoległego oddziału w Szkole;
  - 6) wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. uchylony
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) kradzież;
  - 4) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
  - 5) wulgarnego zachowywania się wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły;
  - 6) palenia papierosów, także elektronicznych;
  - 7) stosowania używek;
  - 8) dystrybucja używek na terenie Szkoły.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od momentu powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
8. Strony zainteresowane w konflikcie mają prawo do spotkania i przeanalizowania problemu – w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku rodziców lub ucznia;
9. Przebieg spotkania jest protokołowany, oryginał protokołu otrzymuje Dyrektor Szkoły, a zainteresowane strony po jednym egzemplarzu kopii.

## **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

### **§ 60**

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia innego 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.
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.

## **Wygląd i ubiór ucznia**

### **§ 61**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Noszony strój nie może zawierać elementów obraźliwych, prowokujących, propagujących środki psychoaktywne, nawołujących do nienawiści, dyskryminacji, sprzecznych z prawem.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
5. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić strój stonowany, który powinien być czysty, zasłaniający ramiona, dekolt, brzuch, biodra i pośladki; dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.)
6. Swoim wyglądem uczeń nie może manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
7. Na terenie Szkoły uczniowie wszystkich oddziałów mają obowiązek zakładać obuwie zamienne.
8. Za odświętny strój szkolny uznaje się ubiór biało-granatowy lub biało-czarny.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju odświętnego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
10. Kalendarz uroczystości szkolnych podczas których obowiązuje odświętny strój szkolny podawany jest na początku każdego nowego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### **§ 62**

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 podaje Organ Prowadzący, a rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **§ 63 uchylony**

## **ROZDZIAŁ 10**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 64**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
  - 1a. Oddziały przedszkolne pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Szczegółowe cele edukacji przedszkolnej:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów, prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej, które mają na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

- a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
  - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Osiągnięcie celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez oddziały przedszkolne wspomaganiu rozwoju, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.
4. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
5. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

### **Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 65**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana na zasadach opisanych w §6 niniejszego statutu.

### **Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku przebywającemu w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 66**

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
  - 3) podczas spacerów opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;

3. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddziały przedszkolne:
  - 1) współpracują z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) przeprowadzają zajęcia z higienistką
  - 3) w realizowanych programach uwzględniają treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.
5. W oddziale przedszkolnym nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
7. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców i Dyrektora.

## § 67

1. Oddziały przedszkolne realizują zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole, w szczególności:
  - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziałów przedszkolnych;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły np. w lekcjach religii, na czas ich trwania, przechodzą z nauczycielem do innej grupy);
  - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
  - 5) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.
2. Oddziały przedszkolne realizują działania z zakresu doradztwa zawodowego w formie preorientacji zawodowej, które mają na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej realizowane są na zajęciach edukacyjnych oraz w ramach wizyt zawodoznawczych.

## Organizacja zajęć dodatkowych

### § 68

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie.



2. uchylony
3. uchylony
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony

## **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

### **§ 69**

1. Oddziały przedszkolne pracują cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący. Dzienny czas pracy oddziałów ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora. W okresie przerwy w pracy oddziału dzieci mają prawo uczęszczania do innego przedszkola pełniącego dyżur.
2. Oddziały przedszkolne pełnią także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
3. Czas otwarcia i zamykania oddziałów przedszkolnych może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
4. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat, a w wyjątkowych przypadkach dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Podstawa programowa w oddziałach przedszkolnych realizowana jest od momentu przyjścia dziecka do jego wyjścia
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. W oddziałach przedszkolnych odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – 15 – 20 min.;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – 30 min
9. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
10. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
11. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 10 i 11, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyskało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
12. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

### **§69a**

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

3. W czasie zawieszenia zajęć oddziału przedszkolnego nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizyczne dziecka oraz jego wiek.
  - 1) Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami, dziećmi i ich rodzicami jest poczta Office365, platforma Teams oraz dziennik Librus.
  - 2) Nauczyciele są zobowiązani do wysyłania przygotowanych materiałów, propozycji zabaw, prac plastycznych, ćwiczeń motoryki małej i dużej, zadań rozwijających mowę i myślenie, ćwiczeń gimnastycznych, elementów śpiewu, elementów tańca itp. a także informacji dotyczących metod i form realizacji omawianych treści programowych z wykorzystaniem poczty Office365.
  - 3) Dzieci w wieku 3 – 5 lat zachęca się do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w oddziałach przedszkolnych.
    - a) opracowane przez nauczycieli zadania przekazywane są rodzicom poprzez pocztę Office 365.
    - b) Potwierdzeniem zapoznania się ze wskazanym materiałem będą obserwacje diagnozujące przeprowadzone przez nauczyciela po powrocie dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz odesłane przez rodziców prace dzieci (w wyznaczonym przez nauczyciela terminie) za pomocą poczty Office365.
  - 4) Dzieci w wieku 6 lat zobowiązane są do realizacji działań wynikających z obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w oddziale przedszkolnym poprzez udział w zajęciach na platformie Teams oraz wykonywanie zadań przesłanych rodzicom poprzez Office 365.
    - a) potwierdzeniem zapoznania się ze wskazanym materiałem będą obserwacje diagnozujące przeprowadzone przez nauczyciela po powrocie dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz odesłane przez rodziców (w wyznaczonym przez nauczyciela terminie) za pomocą poczty Office365 prace dzieci.
  - 5) Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu dziecka, a także sytuację rodzinną.
  - 6) Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora szkoły.
  - 7) Dla dzieci bez dostępu do komputera lub Internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazywania materiałów do nauki. Materiały są drukowane i udostępniane rodzicom w portierni szkoły.
  - 8) W czasie kształcenia na odległość frekwencja dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne jest odnotowywana w dzienniku Librus.
  - 9) Sprawdzanie wiedzy i umiejętności dzieci 6 letnich odbywa się w obszarach przyjętych w Informacji o gotowości szkolnej dziecka, z uwzględnieniem wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość.
  - 10) Nauczyciel diagnozując dziecko, w tym dziecko odbywające roczne przygotowanie przedszkolne, musi uwzględniać pojawiające się trudności techniczne w związku

z kształceniem na odległość i dostosować sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności do sytuacji indywidualnych.

- 11) Nauczyciel zapewnia rodzicom możliwość konsultacji oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.
- 12) Dyrektor ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

### **Organizacja wczesnego wspomaganie**

#### **§ 70**

1. W oddziale przedszkolnym organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
6. Miejsce prowadzenia zajęć i miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Sposób i zasady szczegółowego dokumentowania działań zespołu, określenie programu, sposoby współdziałania zespołu z rodziną dziecka, zakres współpracy zespołu z podmiotem leczniczym określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

### **Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych** **§ 71**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Chrzanów
2. Kryteria i terminy, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do oddziałów przedszkolnych, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i jej zadania określają odrębne przepisy.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 3- 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjmowane jest dziecko, które ukończyło 2,5 roku
5. O przyjęciu dziecka do oddziałów przedszkolnych w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

### **Procedury odbierania i przyprowadzania dziecka** **§ 72**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust.3.
2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału sprawują rodzice lub upoważnione do tego osoby, które ukończyły 13 rok życia.
3. Rodzice mogą upoważnić osobę powyżej 13 roku życia do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości lub numer legitymacji szkolnej oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przez tydzień.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.00.
6. uchylony

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 8 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania prawomocnym wyrokiem sądu lub stosownym orzeczeniem sądowym.
12. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie Szkoły (np. przed budynkiem, w łazience, w szatni).

### § 73

1. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy oddziałów przedszkola będą podjęte następujące działania:
  - 1) rozmowa Dyrektora Szkoły z rodzicami dziecka.
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka.
  - 3) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
  - 4) uchylony

### Współpraca rodziców i nauczycieli

#### § 74

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki obejmuje:
  - 1) spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
  - 2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami;
  - 3) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły;
  - 4) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem i psychologiem;
  - 5) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez, uroczystości;
  - 7) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,

## **Prawa i obowiązki rodziców**

### **§ 75**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań edukacji przedszkolnej. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 7) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku nagle pojawiającej się infekcji.
- 2a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
- 2b. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
- 2c. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym** **§ 76**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) szacunku i akceptacji;
  - 3) poszanowania jego godności osobistej;
  - 4) poszanowania własności;
  - 5) opieki i ochrony;
  - 6) rozmowy na każdy temat;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) badania i eksperymentowania;
  - 9) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 10) własnego tempa rozwoju;
  - 11) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 12) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
  - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne lub spragnione;
  - 15) zdrowego i smacznego jedzenia.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązki:
  - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego dotyczącym:
    - a) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
    - b) korzystania z zabawek i uczestnictwa w zabawach;
    - c) zachowania w określonych sytuacjach i miejscach;
    - d) dbałości o higienę i zdrowie własne i innych;
    - e) poszanowania cudzej własności;
    - f) przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
  - 3) poszanowania dla indywidualności osób z otoczenia i odnoszenia się z szacunkiem do pracowników przedszkola,
  - 4) przestrzegania wartości powszechnie uznawanych tj.: szacunku, godności, prawdy, dobra, piękna,
  - 5) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
  - 6) wywiązywania się z przydzielonych zadań.

## **Usunięcie dziecka z listy** **§ 77**

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy, jeżeli przez okres co najmniej trzech miesięcy ciągłej nieobecności nie korzysta ono z wychowania przedszkolnego.”
  - 1) uchylony;

- 2) uchylony
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony
  - 5) uchylony
2. Dyrektor nie może skreślić z listy dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

### **Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych** **§ 78**

1. Obowiązki nauczycieli:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
  - 3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
  - 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w oddziale poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 11) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) realizacja innych zadań i zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
  - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
  - 16) kontrolowanie miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i innych narzędzi;
  - 17) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.



- 1a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest:
  - 1) do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
  - 2) zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
  - 4) do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
  - 5) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi. Nauczyciel opuszcza oddział z chwilą przejęcia opieki przez upoważnioną osobę informując ją w sprawach dotyczących dzieci.
3. Obowiązki woźnej oddziałowej:
  - 1) pomoc w karmieniu dzieci;
  - 2) ścisła współpraca z nauczycielem podczas zajęć;
  - 3) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu;
  - 4) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
  - 5) współpraca z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci;
  - 6) ustalanie z nauczycielką czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
  - 7) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali;
  - 8) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
  - 9) towarzyszenie w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych;
  - 10) przygotowywanie pomocy wg zaleceń nauczyciela oraz sprzątanie po zajęciach;
  - 11) organizowania odpoczynku poobiedniego dzieci przez rozłożenie i złożenie leżaków i pościeli, pomoc w rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
  - 12) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i estetyczny wygląd oraz dobre samopoczucie dzieci.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 79**

1. Szkoła posiada sztandar w kształcie kwadratu, awers: haftowany, srebrny orzeł w koronie na czerwonym tle; rewers: na środku na białym tle, na znaku Polski Walczącej są lilijka harcerska i księga otoczone wieńcem z liści laurowych i dębowych, u góry napis: Szkoła Podstawowa nr 8, na dole napis: im. Szarych Szeregów w Chrzanowie. Hymnem Szkoły jest pieśń pt.: „Szare Szeregi”.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny. Sztandar wyprowadzany jest na uroczystości szkolne oraz inne zgodnie z poleceniem Dyrektora. Przekazanie sztandaru odbywa się na

uroczystym apelu szkolnym w obecności społeczności szkolnej, rodziców i zaproszonych gości. Na sztandar odbywają się przyrzeczenia uczniów rozpoczynających i kończących naukę w Szkole.

3. Szkoła posiada Logo: na otwartej księdze lilijka harcerska z napisem: Szkoła Podstawowa 8. Znaku używa się na dokumentach, materiałach promocyjnych, dyplomach.

## **§ 80**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami:
  - 1) pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej z godłem państwa w środku oraz napisem: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. SZARYCH SZEREGÓW W CHRZANOWIE
  - 2) podłużnej pieczęci adresowej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

## **§ 81 (uchylony)**