

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
im. Marii Skłodowskiej-Curie**

**w Krakowie**

**2017**

# Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1.</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....</b>	<b>1</b>
<b>ROZDZIAŁ 2.</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 3.</b>	<b>ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ 4.</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ 5.</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>38</b>
<b>ROZDZIAŁ 6.</b>	<b>SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....</b>	<b>54</b>
<b>ROZDZIAŁ 7.</b>	<b>UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>73</b>
<b>ROZDZIAŁ 8.</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>84</b>

## **Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Krakowie im. Marii Skłodowskiej-Curie (zwana dalej „Szkołą”), jest publiczną, 8-letnią szkołą dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami);
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (z późniejszymi zmianami);
  - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).
2. Nazwa i adres Szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 10  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
ul. Ks. Franciszka Blachnickiego 1  
31-535 Kraków

3. Organ prowadzący Szkołę:

Gmina Miejska Kraków  
Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa

4. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego:

Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie

5. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa.
6. Szkoła posiada własny sztandar (od 1974 r.), używany podczas ważnych ceremonii szkolnych, państwowych, oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący. Na awersie sztandaru znajduje się godło Polski oraz napis: „Ojczyzna, Nauka, Praca”. Na rewersie, na niebieskim polu, umieszczony jest wizerunek patronki szkoły - Marii Skłodowskiej-Curie oraz napis: „Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej Curie w Krakowie. Sztandar jest haftowany, obszyty jest złotymi frędzlami, ma wymiary 96/107 cm. Drzewce sztandaru zwieńczone jest rzeźbą orła.
7. Ceremoniał szkoły obejmuje:

- 1) Wygląd i zasady postępowania pocztu sztandarowego: poczet sztandarowy składa się z trójki wyróżniających się wzorową postawą uczniów; strój galowy członków pocztu to białe rękawiczki i biało-czerwona szarfa przełożona przez lewe ramię; uroczystości szkolne rozpoczyna wejście pocztu sztandarowego uczestniczącego w części oficjalnej; wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru odbywa się na komendę przewodniczącego Samorządu Szkolnego;
  - 2) Strój galowy uczniów szkoły w czasie uroczystości szkolnych i państwowych to: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie (dla chłopców) oraz biała bluzka i granatowa spódnica (dla dziewcząt).
  - 3) Wartę honorową oraz uroczyste składanie kwiatów przed popiersiem patronki szkoły w Dniu Patronki przez delegacje klas i Samorząd Szkolny.
8. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
9. Nauka w szkole jest bezpłatna.
10. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej i gabinet stomatologiczny.

## § 2

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10;
  - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 10;
  - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, a także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 10;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
  - 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425, z późniejszymi zmianami);
  - 10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 Nr 3 poz. 19, z późniejszymi zmianami);
  - 11) Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia, treści nauczania oraz umiejętności opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego; zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i

- wymagań edukacyjnych; a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
  - 18) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

## Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

### § 3

#### Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w Podstawie Programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

1. Wychowanie w naszej szkole ma charakter integralny, personalistyczny i indywidualny:
  - 1) integralny – ponieważ obejmuje wszystkie sfery osoby ucznia: fizyczną, psychiczną, społeczną i duchową;
  - 2) personalistyczny – ponieważ stawia w centrum osobę ucznia;
  - 3) indywidualny – ponieważ tempo nauczania i wychowania oraz dobór treści i metod kształcenia uwzględniają indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Działania wychowawcze naszej szkoły oparte są o szeroki system wartości ogólnoludzkich istotnych dla funkcjonowania jednostek oraz grup społecznych.
3. Cała społeczność szkolna organizuje uroczystości szkolne i państwowe, i bierze w nich udział.
  - 1) Święto Szkoły;
  - 2) Dzień Patronki Szkoły – Marii Skłodowskiej Curie;
  - 3) Dzień Dziecka;
  - 4) Dzień Sportu;
  - 5) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 6) Święto Konstytucji 3 Maja;
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Szkoła, poprzez działalność wychowawczo-dydaktyczną, dobrą współpracę z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym wspomaga wszechstronny rozwój uczniów, czyli:
  - 1) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
  - 2) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - 3) uczenie samodzielności w podejmowaniu i rozwiązywaniu zadań;
  - 4) kształtowanie indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) uwrażliwienie na piękno, dobro i prawdę;
  - 6) postępowanie według norm i zasad moralnych określonych w Dekalogu.
6. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wraz z uczniami tworzą dobrą i przyjazną atmosferę dla funkcjonowania społeczności szkolnej, w której wszyscy czują się bezpiecznie.

7. W pracy wychowawczej szkoła inspiruje dzieci do wzajemnej pomocy w nauce.
8. Szkoła dba o piękny język, zachowanie form grzecznościowych i wzajemną życzliwość.
9. Szkoła stara się, aby każdy uczeń uczył się kierować swoim postępowaniem, dbał o własne ciało i rozwijał sprawność fizyczną, bronił się przed zagrożeniami niszczącymi zdrowie takimi jak: nikotyna, alkohol, agresja i przemoc (w tym cyberprzemoc).
10. Nauczyciele, rodzice i uczniowie tworzą system wzajemnego wspomagania się w sytuacjach życiowo trudnych dla uczniów i ich rodzin (dotyczy to spraw dydaktycznych, materialnych, psychicznych i duchowych).
11. Szkoła w swojej działalności opiekuńczej stara się w miarę możliwości udzielać pomocy materialnej i rzeczowej uczniom w trudnej sytuacji losowej.
12. Uczniowie szkoły mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, reedukacyjnej, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych. Organizowana jest także opieka nad dziećmi z niepełnosprawnościami.
13. Szkoła przywiązuje dużą wagę do sprawności fizycznej uczniów, dlatego rozwija ją poprzez: działalność szkolnych kół sportowych, propagowania modelu aktywnego spędzania czasu wolnego, zawody sportowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, rajdy, zielone i białe szkoły.
14. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmiotowe koła zainteresowań.
15. Szkoła inspiruje uczniów do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności poprzez szeroką działalność samorządów klasowych i samorządu szkolnego.
16. Szkoła nawiązuje bliski kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
  - 1) szczegółowe rozmowy z rodzicami na temat wymagań stawianych uczniom;
  - 2) włączanie tematów z zakresu wychowania (adekwatnych do problemów klasy) do przebiegu okresowych spotkań z rodzicami (pomoc pedagoga bądź psychologa w tym zakresie);
  - 3) włączanie rodziców do realizacji zamierzeń wychowawczych;
  - 4) integrowanie społeczności klasowych poprzez wspólne spotkania (wycieczki, zabawy i uroczystości klasowe).
17. Szkoła jest otwarta na zewnątrz i ściśle współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
18. W proces wychowania szkoła włącza władze samorządowe, mieszkańców gminy, lokalne organizacje pozarządowe i Kościół Katolicki, a w szczególności: Radę Dzielnic II, Komisję Edukacji Rady Dzielnic II, Komisję Kultury, Sportu i Turystyki Rady Dzielnic II, Straż Miejską, Policję, Kościół Parafialny św. Mikołaja. Szkoła współpracuje z dyrekcjami ościennych instytucji: obiektów sportowych KS „Olsza”, KS „Krakowianka”, KS „Cracovia”, Placu Targowego UniTarg.
19. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny (zał. nr 1)
20. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a absolwentom dokonanie świadomego wyboru szkoły średniej lub branżowej.
21. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania.

22. Szkoła umożliwia udzielanie fachowej pomocy dydaktycznej i korekcyjnej uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
23. Szkoła umożliwia wszechstronny rozwój psychofizyczny uczniów i kształtuje ich sprawność fizyczną poprzez uprawianie wybranych dyscyplin sportowych.
24. Szkoła wspomaga i kierunkowuje rozwój uczniów stwarzając warunki do pełnej realizacji ich możliwości, wyboru wartości, kształtowanie wrażliwości społecznej oraz umiejętności współzycia i współdziałania w grupie.
25. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
26. Szkoła udziela uczniom specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach pracy gabinetu pedagoga szkolnego.
27. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez diagnozowanie uczniów oraz opracowanie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia oraz dostosowania wymagań edukacyjnych.
  - 27a. Organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
28. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz możliwości Szkoły, odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów, poprzez:
  - 1) ochronę ich zdrowia;
  - 2) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
  - 3) podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - 4) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - 5) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - 6) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami (zgodnie z ustalonym harmonogramem);
  - 7) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 9) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - 10) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 11) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 12) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni i instrukcjami obsługi wszystkich urządzeń wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - 13) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - 14) przestrzeganie praw ucznia;
  - 15) prowadzenie rozmów i mediacji mających na celu rozwiązywanie problemów i konfliktów;



- 16) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele prowadzą zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi posługują się w trakcie zajęć;
  - 17) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie się uczniów i racjonalne wykorzystywanie czasu wolnego;
  - 18) prowadzenie dla uczniów i rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych trudnych zjawisk społecznych ;
  - 19) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
29. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami uczęszczającymi do Szkoły.
30. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami ze środowisk zagrożonych patologią społeczną.
31. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
32. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami.
33. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę.

## **§ 4**

### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

1. Dyrektor szkoły powierza każdemu nauczycielowi zgodnie z jego wykształceniem i przygotowaniem pedagogicznym nauczanie przedmiotu w poszczególnych oddziałach z zapewnieniem ciągłości pracy dydaktycznej.
  2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
  4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla uczniów, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
  5. Podział oddziału na grupy w trakcie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział ten uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
- 5a. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 4 ust. 22, szkoła organizuje zajęcia

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. Dyrektor szkoły umożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć nadobowiązkowych w formie zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych.
7. Szkoła umożliwia uczniom z zaburzeniami rozwojowymi uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjnych i reedukacyjnych oraz korzystanie z nauczania indywidualnego.
8. Realizację przyjętych zadań dydaktycznych ułatwia m.in. obecność specjalistycznych pracowni przedmiotowych: polonistyczno-historycznej, przyrodniczo-geograficznej, muzycznej, języka angielskiego, informatycznej, a także pracowni przedmiotowych nauczania początkowego. Każda z wymienionych pracowni wyposażona jest w sprzęt multimedialny z dostępem do Internetu.
9. Rozwój psychofizyczny uczniów szkoła kształtuje poprzez wszechstronne i różnorodne zajęcia sportowe i specjalistyczne treningi.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą klasy”.
11. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i skuteczności- wychowawca klasy powinien prowadzić swój oddział przez tok nauczania w klasach I-III i IV-VIII.
12. Szkoła umożliwia uczniom wszechstronny rozwój poprzez zintegrowany system dydaktyczno-wychowawczy.
13. Opiekę nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także w czasie zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca klasy, a w czasie zajęć sportowych nauczyciel-trener.
14. Opiekę nad uczniami w trakcie przerw międzylekcyjnych sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel pełniący dyżur.
15. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły.
16. W szkole działa stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.
17. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej mogą korzystać ze zniżkowych lub bezpłatnych posiłków w szkole opłacanych przez MOPS lub sponsora zewnętrznego.
18. Dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (w tym pomoc materialna), szkoła występuje z wnioskiem do Rady Rodziców lub Ośrodka Pomocy Społecznej o stałą bądź doraźną pomoc.
19. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
  - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
- 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
- 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

20. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

21. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

22. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

### **Rozdział 3. Organy szkoły**

#### **§ 5**

**Organami szkoły są :**

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski

- 4) Rada Rodziców

## § 6

### **Dyrektor szkoły:**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadania dyrektora szkoły:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków Rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
7. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora szkoły opracowuje dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może stworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **§ 7**

### **Rada Pedagogiczna:**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, Statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych;
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem;
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami;
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) skreślenia z listy uczniów;
  - 4) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian;
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły 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;
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 7a**

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
  5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
    - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
  7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
  8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
  9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## § 8

### **Samorząd Uczniowski:**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”;
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem;
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia. Pracę Rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej ;
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu;
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 9

### **Szkolna Rada Rodziców:**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym), wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;



3. W wyborach, o których mowa w ust. b, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
  - 5) opiniowanie pracy i dorobku zawodowego nauczycieli.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
9. Fundusze, o których mowa w ust. h, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 10**

### **Zasady współdziałania organów szkoły:**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem;
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły;
- 3a. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom;
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację (tzn. Radę Rodziców) w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu;
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole;
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i według zasad ujętych w poniższym dziale niniejszego statutu.

## **§ 11**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców:

1. Dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2. Dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów/stron sporu;
4. Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. c);
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 12**

##### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII;
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25;
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy;
5. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20;
6. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych;
  - 6a. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
7. Szkoła jest szkołą koedukacyjną;
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły:
  - 1) arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zraszających nauczycieli;
  - 2) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;

- 4) Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący;
  - 5) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku;
  - 7) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
  - 8) podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
  - 9) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych;
  - 10) szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem;
  - 11) w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  - 12) w szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły. Wniosek, o którym mowa w ust. V/1 a, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony;
9. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania;
  10. Zajęcia pozalekcyjne, a prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę;
  11. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych;
  12. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców;
  13. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  14. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;

15. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej;
16. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich;
17. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły;
18. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych;
19. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych;
20. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§ 13**

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

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

## § 14

### Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
2. Szkoła jest zobowiązana do ścisłej i aktywnej współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, pod opieką których znajdują się uczniowie;
  - 2a. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.
3. Szkoła ściśle współpracuje ze znajdującą się w jej obwodzie Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Krakowie oraz poradniami specjalistycznymi w zależności od potrzeb uczniów, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej
  - 6) choroby przewlekłej
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z: sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego
4. Współpracę szkoły z wymienionymi wyżej placówkami koordynuje pedagog współpracując z wychowawcami klas;
5. Pedagog szkolny kieruje dzieci do poradni tylko za zgodą rodziców;
6. Rodzicom, uczniom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji lub warsztatów, i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole;

10. Uczniowie kierowani są do poradni przez szkołę po wnikliwej obserwacji analizie charakteru zaburzeń, wstępnej diagnozie psychologiczno-pedagogicznej, celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki;
11. Szkoła ściśle współpracuje z zespołami orzekającymi poradni, opracowuje wnioski do rozpatrzenia przez zespoły, organizuje pracę pedagogiczną z dziećmi, w miarę możliwości dostosowaną do indywidualnych programów pracy zawartych w orzeczeniach poradni;
12. Szkoła współpracuje w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z instytucjami - Stowarzyszenie SIEMACHA i Akademią Przyszłości Stowarzyszenia WIOSNA.

## **§ 15**

### **Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły**

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny (zał nr 1), dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
1. Działania profilaktyczne ustalone w programie Wychowawczo-Profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
3. 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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
4. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału;
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

## **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Do szkoły przyjmuje się na wniosek rodziców, uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 22, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
  - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
  - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
  - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

## **§ 16**

### **Organizacja indywidualnego nauczania:**

#### **• Nauczanie indywidualne ze względu na stan zdrowia**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem;
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców;
3. Wniosek składają rodzice do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem;
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;



7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
8. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania;
9. Wniosek, o którym mowa w pkt. 8, składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem;
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

● **Nauczanie indywidualne ze względu na uzdolnienia**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna;
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego;
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel;
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem;

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie;
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
12. Od klasy IV uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 17**

### **Organizacja pracy świetlicy**

1. Dla uczniów , którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę;
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły;
3. Świetlica szkolna czynna jest od 7.15 do 17. 00 zgodnie z potrzebami dzieci;
4. Wniosek o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć w innym terminie;
5. W świetlicy obowiązuje regulamin z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się;
6. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom klas I-V. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest praca obojga rodziców;
7. Świetlica zajmuje dwa pomieszczenia z wydzieloną częścią przeznaczoną do odrabiania zadań domowych lub ćwiczeń utrwalających oraz drugą, obszerniejszą, doprowadzenia zajęć ruchowych, plastycznych, muzycznych, przyrodniczych i zabaw;
8. Świetlica posiada dostęp do ciepłej wody;
9. Świetlica szkolna utrzymuje się z comiesięcznych składek płaconych przez rodziców. Fundusze te przeznaczone są na: zakup środków do zajęć plastycznych, technicznych itp.. Część funduszy przeznaczona jest na imprezy kulturalno-oświatowe;
10. Świetlica zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom oraz ich wszechstronny rozwój w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
11. Świetlica zapewnia stałą, codzienną troskę o fizyczne i psychiczne zdrowie dzieci;
12. Świetlica współpracuje z zespołem pedagogicznym szkoły, z pedagogiem.
13. Świetlica uzupełnia treści nauczania początkowego poprzez odpowiedni dobór i realizację celów dydaktycznych;

14. Świetlica rozwija uzdolnienia indywidualne dzieci poprzez rozwój zainteresowań oraz dobór odpowiednich treści, środków i metod pracy.

## **§ 18**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka;
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły;
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-III;
  - 2) dla klas: IV-VI;
  - 3) dla klas: VII-VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram;
8. Na każdej z przerw, o których mowa w pkt. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

## **§ 19**

### **Biblioteka szkolna**

1. Zadania biblioteki:
  - 1) Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej (centrum dydaktycznym) przeznaczonym do:
    - a) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
    - b) korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczania poza bibliotekę;
    - c) korzystania z komputerów w celach edukacyjnych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
  - 2) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
    - a) kształcąco-wychowawczej;

- b) opiekuńczo-wychowawczej
  - c) kulturalno-rekreacyjnej.
- 3) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą;
  - 4) Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe na okres jednego roku szkolnego według zasad ujętych w odrębnym regulaminie biblioteki szkolnej;
  - 5) Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych;
- 1a. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 22, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

## 2. Organizacja pracy biblioteki:

- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - b) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
  - c) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
  - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
  - e) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonanie;
  - f) sprawuje kontrolę nad stanem ewidencji i opracowania zbiorów.

## 2) Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- a) gromadzenia, opracowania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych (zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty);
- b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach zawartych w obowiązujących ustawach.

## 3. Wydatki biblioteki są finansowane:

- 1) Z budżetu szkoły;
- 2) Przez Radę Rodziców;
- 3) Z własnych środków finansowych w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej.

#### 4. Czas pracy biblioteki:

- 1) Bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem ustala godziny pracy biblioteki, które są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły;
- 2) Jeden dzień w tygodniu (uzgodniony z dyrekcją szkoły) bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.

#### 5. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

##### 1) Praca pedagogiczna: nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:

- a) tworzyć odpowiednią atmosferę w bibliotece wspierającą wybory czytelnicze;
- b) rozwijać kulturę czytelniczą uczniów i przygotowywać ich do samokształcenia;
- c) prowadzić działalność informacyjną zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
- d) poznawać zainteresowania czytelnicze uczniów;
- e) promować odpowiednie postawy społeczne i uwrażliwiać na wartości kulturowe;
- f) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów oraz z rodzicami;
- g) współpracować z bibliotekami pozaszkolnymi w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły

##### 2) Prace administracyjno-techniczne: nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany:

- a) przedkładać dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki;
- b) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- c) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję;
- d) prowadzić ewidencję zbiorów;
- e) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- f) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- g) prowadzić dokumentację pracy biblioteki i statystykę roczną(okresową);
- h) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki);
- i) składać roczne (okresowe) sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- j) doskonalić warsztat swojej pracy.

6. Prawa i obowiązki czytelników i osób korzystających z biblioteki, czytelni i z ICIM, oraz szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określają odrębny regulaminy.

## § 20

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **Bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły (warunki techniczne)**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

1a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust.22, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik

porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w pkt. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### **Bezpieczeństwo formalne ucznia w szkole**

13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 do 17.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
17. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
18. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. W klasach młodszych 1-3 mogą spędzać czas w swojej sali.
19. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
  - 3) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - 4) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
20. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

21. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
22. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
23. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
24. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
25. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.  
25a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
26. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
27. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
28. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
29. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
30. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
31. Wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Ks. F. Blachnickiego 1.
32. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
33. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
34. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.



35. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
36. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
37. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
38. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
39. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
40. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
41. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
42. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
43. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

## **§ 21**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **§ 22**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

1. W szkole może być zorganizowany wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych Regulaminem Szkolnego Klubu Wolontariusz.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych
5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy może być ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza, zakres jego działania i realizowanych zadań określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z ich usług.
9. Działalność wolontariuszy jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
10. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

## **§ 23**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **§ 24**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Szkoły, Spotkanie Bożonarodzeniowe „Nasza Choinka”;
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienie punktualnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
  - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Organizacja zebrań z rodzicami:
- 1) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań
  - 2) Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
  - 3) Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
6. Udostępnianie danych:
- 1) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

- 2) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## § 25

### Pomoc materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.
4. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje MOPS.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców
  - 2) wniosek dyrektora szkoły
8. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
9. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

## § 26

### Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 5.**

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

#### **§ 27**

##### **Zakres zadań pracowników szkoły**

Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art.15 ustawy Prawo oświatowe.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### **§ 28**

##### **Prawa i obowiązki nauczyciela**

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

##### **1. Prawa nauczyciela.**

Nauczyciel ma prawo:

- 1) do poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela przez wszystkich członków szkolnej społeczności.
- 2) do poznania pisemnej opinii o jego pracy.
- 3) do wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej.
- 4) do samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników (głównego jak i pomocniczego) do prowadzenia swego przedmiotu.
- 5) do decydowania w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów.
- 6) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.



- 7) do współpracy w zespołach: zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany na wniosek dyrektora.
- 8) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 10) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## 2. Obowiązki nauczyciela:

- 1) wykonywanie poleceń służbowych dyrektora
- 2) przedstawianie dla swojego zespołu uczniów planu dydaktycznego uzależnionego od możliwości zespołu
- 3) systematyczne i rzetelne wypełnianie dziennika i dokumentacji szkolnej
- 4) realizowanie w stopniu optymalnym programu kształcenia, wychowania i opieki w zakresie powierzonego mu przedmiotu
- 5) wnioskowanie o wzbogacenie i modernizację warsztatu pracy
- 6) czynne uczestnictwo w pracach zespołu samokształceniowego, w zebraniach metodycznych oraz obowiązek ciągłego doskonalenia zawodowego
- 7) informowanie uczniów, rodziców i dyrektora szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem o swojej decyzji dotyczącej wyboru podręcznika
- 8) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, usprawiedliwianie nieobecności na posiedzeniu w formie pisemnej w terminie do 2 dni
- 9) natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły o zwolnieniu lekarskim
- 10) wypełnianie dyżurów nauczycielskich dla rodziców
- 11) bezwzględne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z obowiązującym grafikiem oraz pełnienie dyżurów za nauczyciela nieobecnego, za którego pełni zastępstwo
- 12) zapoznanie się z planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły i udział w jego tworzeniu
- 13) ocenianie osiągnięć uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania
- 14) ocenianie zachowania uczniów na terenie szkoły i poza nią zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania
- 15) Informowanie wychowawców klas o planowanych w ich zespołach imprezach, wyjściach itp.
- 16) znajomość zakresu materiału objętego programem nauczania w danej klasie i programu klas niższych oraz programów przedmiotów z którymi występuje korelacja
- 17) sprowadzanie dzieci do szatni, jeśli jest to ich ostatnia lekcja
- 18) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji
- 19) dopilnowanie aby dyżurni zostawili salę w należyтым porządku po zakończonej lekcji i przekazali klucz następnej
- 20) przedstawienie dyrektorowi szkoły przed konferencją plenarną odbywającą się po zakończeniu okresu szczegółowego wykazu wykonanych i niewykonanych prac, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ucznia zgodnie z zasadami przedstawionymi w statucie

- 21) codzienne zapoznawanie się z bieżącymi ogłoszeniami przedstawianymi na tablicy informacyjnej, w książce zarządzeń i zastępstw oraz potwierdzanie przyjęcia do wiadomości podpisem
- 22) Zapewnienia warunków do rozwoju ucznia.
- 23) Precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów.
- 24) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez wskazywanie mu dodatkowej lektury, ćwiczeń itp.
- 25) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 26) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 27) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń poprzez przekazywanie uczniom i rodzicom szczegółowych wskazówek
- 28) Zapewnienie ochrony danych osobowych uczniów.
- 29) porównywanie wyników nauczania z wynikami okresowymi osiągniętymi przez klasę, przekazywanie wniosków poprzez zespoły samokształceniowe dyrektorowi szkoły
- 30) bezwzględne przestrzeganie wszystkich zasad przedstawionych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz w regulaminie klasyfikowania i promocji
- 31) pisemne zgłaszanie dyrekcji szkoły każdorazowego wyjścia klasy przynajmniej 1 raz w okresie zorganizowanie wyjścia klasy na imprezę kulturalną
- 32) zapoznanie rodziców danego oddziału na początku każdego roku z :
- 33) wewnątrzszkolnym systemem oceniania
- 34) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem wychowawczym klasy
- 35) indywidualnymi wymaganiami dotyczącymi danego przedmiotu
- 36) planem imprez, wyjść i wycieczek
- 37) formami współpracy z nauczycielami przedmiotu
- 38) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
- 39) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych.
- 40) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 41) uczestniczenie w szkoleniach i instruktazu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganiom egzaminom sprawdzającym;
- 42) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
- 43) stosowanie środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 44) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 45) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 46) współpracowanie z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 47) Nauczyciel zgodnie z art.42 ust.2f KN ma obowiązek przeprowadzenia konsultacji dla rodziców i uczniów. Sposób realizacji obowiązku przeprowadzenia konsultacji:
- a. konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej;
  - b. rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego zapisu w dzienniku elektronicznym lub w innej formie ( np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna);
  - c. termin i godzina konsultacji ustalona jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w lit.b;
  - d. forma zdalna konsultacji realizowana jest w w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili lub za pomocą komunikatorów internetowych;
  - e. konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
  - f. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
  - g. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

### **§ 29a.**

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

dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

### **§ 29b.**

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

### **§ 29c.**

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu

udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszących bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
  - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien

skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

## **§ 29**

### **Prawa i obowiązki wychowawcy oddziału**

Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego. Wychowawca jest kierownikiem zespołu uczących, koordynuje współpracę uczniów, rodziców, nauczycieli w danej klasie.

#### 1. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) tworzyć dla swojego oddziału plan działań wychowawczo- profilaktycznych wynikających z założeń programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, opiniowany i zatwierdzany przez zespół uczniowski i rodziców
- 2) wdrażać wychowanków do samodzielnej pracy, rozwijania zainteresowań współpracować z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną dla dzieci
- 3) wnioskować, po rozpoznaniu potrzeb uczniowskich, o zorganizowanie kół zainteresowań, zespołów wyrównawczych
- 4) wspierać organizacje młodzieżowe, zgodnie z bieżącymi uchwałami Rady Pedagogicznej
- 5) programować i organizować proces wychowania w zespole, a w szczególności:
- 6) tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie
- 7) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną
- 8) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów przekształcić klasę w grupę samowychowania i samorządności
- 9) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynować ich działania wychowawcze, organizować indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami oraz uczniami zdolnymi
- 10) ściśle współpracować z nauczycielami świetlicy jeżeli ich wychowankowie ze świetlicy korzystają
- 11) ściśle współpracować z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy

- 12) współdziałać z pedagogiem, psychologiem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków i doradztwa dla ich rodziców
- 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik arkusze ocen, świadectwa szkolne)
- 14) Monitorować i wyjaśniać absencję uczniów oraz na początku każdego roku szkolnego poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i formach usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
- 15) Przeprowadzać zebrania oraz dni otwarte z rodzicami wg harmonogramu ustalonego na początku roku.
- 16) Powiadamiać rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym okresowym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
- 17) Powiadamiać ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych.
- 18) Przeprowadzić i przedstawić podczas Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej analizę działalności wychowawczej.
- 19) Stworzyć odpowiednie warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorować przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## 2. Wychowawca ma prawo:

- 1) Otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) Kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) Wnioskować o skład zespołu uczących
- 4) Współdecydować z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczo- profilaktycznych na dany rok szkolny
- 5) Do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę
- 6) Ustalić projekt oceny z zachowania swoich wychowanków
- 7) Decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału
- 8) Ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków
- 9) Wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły
- 10) Zwalniać ucznia z lekcji na uzasadnionej pisemnej prośbie rodziców lub na podstawie zaświadczenia wydanego przez higienistkę szkolną.

## § 30

### Zadania nauczycieli specjalistów

#### 1. Zakres zadań pedagoga obejmuje:

- 1) doradztwo wychowawcze, opiekuńcze oraz zawodowe
- 2) kontrolę zachowań uczniów wykazujących objaw niedostosowania społecznego
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych
- 4) współpracę z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi opieką i wychowaniem
- 5) organizowanie pomocy materialnej
- 6) współpracę z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem
- 7) udział w pracach zespołu wychowawców
- 8) pedagogizację rodziców i nauczycieli
- 9) samokształcenie i doskonalenie zawodowe
- 10) prowadzenie dokumentacji wg odrębnych przepisów

#### 2. Zakres zadań psychologa:

Zakres zadań psychologa (w przypadku utworzenia takiego stanowiska) obejmuje:

- 1) obserwację dzieci w trakcie zajęć lekcyjnych, wywiady z rodzicami i nauczycielami w celu wyłonienia uczniów wymagających diagnoz psychologicznej i pomocy terapeutycznej
- 2) przeprowadzanie badań psychologicznych uczniów przejawiających trudności w nauce,
- 3) badanie dzieci z zaburzeniami procesów emocjonalno- motywacyjnych
- 4) przeprowadzanie badań sondażowych w klasach pierwszych
- 5) prowadzenie rozmów terapeutycznych ze zgłaszającymi się dziećmi i młodzieżą
- 6) prowadzenie indywidualnej terapii krótkoterminowej zorientowanej na rozwiązanie problemu
- 7) prowadzenie indywidualnych zajęć relaksacyjnych dla dzieci nadpobudliwych psychoruchowo, lękowych i zahamowanych
- 8) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami leczniczymi i terapeutycznymi -kierowanie dzieci na specjalistyczne zajęcia terapeutyczne oraz konsultacje medyczną
- 9) przeprowadzanie indywidualnych rozmów z rodzicami i opiekunami, przekazywanie wyników i wniosków z badań psychologicznych, przekazywanie zaleceń i wskazówek do kształtowania prawidłowej opieki i postaw rodzicielskich w stosunku do dzieci (cotygodniowy popołudniowy dyżur dla rodziców)
- 10) rozwiązywanie trudności powstających na tle konfliktów w środowisku rodzinnym i rówieśniczym oraz w sytuacji nasilających się trudności w nauce szkolnej
- 11) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom i wychowawcom, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, przedstawianie opinii psychologicznych i wniosków- badań
- 12) współpracę z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia
- 13) prowadzenie indywidualnych teczek badanych dzieci zawierających dokumentację badań i czynności uzupełniających oraz prace dzieci
- 14) sporządzanie opinii, charakterystyk psychologicznych badanych dzieci dla nauczycieli i rodziców oraz jednostek specjalistycznej opieki nad dzieckiem



- 15) przygotowanie dokumentacji wniosków kierowanych do rozpatrzenia przez zespoły orzekające poradni specjalistycznych.
3. Zakres zadań doradcy zawodowego:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
    - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
    - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  4. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
    - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 4a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
    - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
      - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
      - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
    - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
    - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### 5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) Udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) Prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) Dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) Prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) Prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) Uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) Rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) Prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) Prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

#### 6. Zakres zadań wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
- 2) tworzy i systematycznie doskonali warunki organizacyjne, materialne i techniczne dla wszechstronnego rozwoju uczniów, udziela im pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
- 3) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników.
- 4) w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ustala przydział czynności dla nauczycieli.
- 5) opracowuje projekt organizacyjny szkoły w porozumieniu z dyrektorem, dokonuje sprawozdania z jego realizacji.
- 6) opracowuje rozkład zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycieli.
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
- 8) rozlicza i zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa nauczycieli.
- 9) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczycieli i hospituje ustalone z dyrektorem zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze
- 10) kontroluje dokumentację klas oraz dokumentację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i kół zajęć pozaklasowych.

- 11) nadzoruje organizację wycieczek programowych, krajoznawczo turystycznych oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie.
- 12) koordynuje przebieg praktyk pedagogicznych studentów.
- 13) organizuje i przeprowadza egzaminy sprawdzające i kwalifikacyjne oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie.
- 14) tworzy warunki dla rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz nadzoruje przebieg olimpiad i konkursów przedmiotowych.
- 15) organizuje i nadzoruje przebieg nauczania indywidualnego oraz zajęć wyrównawczych.
- 16) prowadzi badania wyników nauczania.
- 17) nadzoruje pracę komisji przedmiotowych oraz komisji wychowawców.
- 18) załatwia doraźne sprawy uczniów.
- 19) współuczestniczy w opracowaniu i analizie realizacji planu pracy szkoły.
- 20) przygotowuje i przeprowadza analizy i oceny pracy dydaktycznej szkoły na posiedzenia rady pedagogicznej.
- 21) opracowuje sprawozdania z działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
- 22) nadzoruje sprawowanie opieki nad pracownikami przedmiotowymi przez opiekunów pracowni.
- 23) udziela wstępnego instruktażu dot. organizacji pracy nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole, szczególnie rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim.
- 24) kontroluje zaopatrzenie w pomoce dydaktyczne klas i pracowni przedmiotowych.
- 25) nadzoruje uroczystości szkolne, apele, konkursy i imprezy.
- 26) tworzy warunki dla rozwijania aktywności i samorządności uczniów oraz nadzoruje pracę opiekunów organizacji uczniowskich.
- 27) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły i organ nadzorujący szkołę związane z bezpośrednią realizacją statutowych zadań szkoły.

#### 7. Zakres zadań pracowników obsługi i administracji:

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela ( asystent międzykulturowy);

- 1) pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
- 3) podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
- 9) szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
- 10) pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- a) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia,
- b) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce,
- c) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrami pedagogicznymi szkoły,
- d) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
- e) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym,
- f) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
- g) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
- h) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

## **§ 31**

### **Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów**

Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.

### **Obowiązki nauczyciela w klasie**

1. Nauczyciel ma obowiązek wchodzić do sali lekcyjnej pierwszy, by sprawdzić, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; szczególną uwagę nauczyciel powinien zwrócić na stan szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stan instalacji

elektrycznej (czy np. nie są wyrwane lub uszkodzone kontakty), stan mebli szkolnych (czy nie zagrażają bezpieczeństwu),

2. Jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły, tak aby usterki zostały jak najszybciej usunięte; do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w tej sali lekcyjnej,
3. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel winien zadbać o wywietrzenie sali oraz zapewnienie odpowiedniego oświetlenia; temperatura w klasie powinna być zgodna z zasadami bhp,
4. Nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć oraz ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej; przed rozpoczęciem zajęć opisuje ich przebieg i informuje uczniów o środkach ostrożności, które należy przedsięwziąć, aby nie narażać uczniów i siebie na niebezpieczeństwo,
5. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki; jeśli w uzasadnionych przypadkach musi wyjść, powinien zgłosić to nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w sali obok, lecz nie zwalnia go to z odpowiedzialności za uczniów,
6. Nauczyciel może zwalniać uczniów do toalety wyłącznie pojedynczo,
7. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli jego stan zdrowia na to pozwala) nauczyciel powinien skierować go, w towarzystwie drugiej osoby, do pielęgniarki szkolnej; jeśli istnieje taka potrzeba należy udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany powiadomić rodziców dziecka; jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić o nim dyrektora szkoły,
8. Nauczyciel powinien kontrolować postawę uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, zwracać uwagę na niewłaściwą postawę,
9. Nauczyciel jest zobowiązany do dbałości o ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
10. Po zakończeniu lekcji uczniowie opuszczają salę pod kontrolą nauczyciela, który sam otwiera drzwi, tak aby nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia oraz zwraca uwagę, aby uczniowie spokojnie wychodzili na korytarz,
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

### **Obowiązki nauczyciela podczas przerw między lekcjami**

1. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych mogą pod opieką nauczyciela przebywać na boisku szkolnym.
2. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli zapewnia dyrektor szkoły, po uwzględnieniu specyficznych potrzeb nauczycieli i uczniów.
3. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym ich nadzorowi,

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie przejawy agresji i innych zachowań odbiegających od przyjętych norm, niezgodnych z regulaminem i zagrażających bezpieczeństwu (agresywne postawy wobec kolegów i pracowników szkoły, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.),
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach oraz zamykania drzwi do sali lekcyjnych,
- 4) dbałości o to, aby uczniowie nie śmiecili i nie brudzili, nie dewastowali sprzętów szkolnych i in.
- 5) kontrolowania nieopuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie przerw,
- 6) niedopuszczania do palenia papierosów lub stosowania przez uczniów innych używek na terenie szkoły.

### **Obowiązki nauczyciela podczas wycieczki szkolnej**

Organizator wyjścia / wycieczki / wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów – pozostają oni pod stałym nadzorem nauczyciela.

#### **1. Nauczyciel zobowiązany jest:**

- 1) opracować program wycieczki oraz regulamin pobytu, a następnie przedłożyć je do akceptacji dyrekcji szkoły,
- 2) wpisać wyjście / wyjazd do szkolnego rejestru wycieczek (wycieczki zagraniczne wymagają wpisu do rejestru prowadzonego przez nadzór pedagogiczny),
- 3) uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział ich dzieci w wycieczce poza Kraków; jeśli u ucznia występują przeciwwskazania zdrowotne niepozwalające na jego uczestnictwo w wycieczce, zostaje on zwolniony z uczestnictwa w niej,
- 4) przestrzegać warunków opieki nad uczniami:
  - a) stale sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - b) pamiętać, że tzw. czas wolny nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów,
  - c) stale dyscyplinować uczestników wycieczki; w chwili wypadku to nauczyciel koordynuje przebieg akcji ratunkowej i ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania
- 5) dostosować odpowiednią ilość opiekunów do ilości uczestników wycieczki:
  - a) wycieczka na terenie Krakowa - 15 uczniów na jednego opiekuna,
  - b) wycieczka poza Kraków – 15 uczniów na jednego opiekuna,
  - c) turystyka kwalifikowana (góry, woda) – 10 uczniów na jednego nauczyciela,
  - d) turystyka kwalifikowana w rejonach powyżej 1000 m n. p. m. oraz w parkach narodowych – opieka przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami.
  - e) na wycieczkę nauczyciel ma obowiązek zabrać właściwie zaopatrzoną apteczkę pierwszej pomocy

#### **2. Obowiązki szczególne nauczyciela w czasie wycieczek i wyjść szkolnych:**

- 1) nauczyciel może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem ratownika i nauczyciela, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób.

- 2) podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekraczać 15 osób (razem z opiekunem); każdy z uczestników musi legitymować się kartą rowerową.
- 3) opiekun grupy zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad ppoż.
- 4) bezwzględnie należy odwołać wyjście poza teren obiektu podczas burzy, silnego mrozu, śnieżyicy, gołoledzi i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych.
- 5) należy zabronić uczniom przebywającym pod opieką nauczyciela korzystania ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach, stawach itp.

### **Postępowanie nauczyciela w razie wypadku**

1. Zapewnienie natychmiastowej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi.
2. Wezwanie pogotowia ratunkowego (w uzasadnionych przypadkach).
3. Zawiadomienie o wypadku pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, pracownika służby bhp.
4. Niezwłoczne zawiadomienie o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego dziecka.

### **Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z instrukcją dot. bezpieczeństwa pożarowego w szkole i przestrzegać jej przepisów,
2. Nauczyciel powinien zadbać o to, by wszyscy uczniowie zapoznali się ze szkolnym regulaminem ppoż., a także z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia w szkole,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania w razie pożaru i wynikającymi z tego obowiązkami.
3. Jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi lekcję wykonuje natychmiast następujące czynności:
  - 1) stara się zgasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi, jednocześnie nakazuje uczniom opuszczenie pomieszczenia i wyznacza jednego z nich aby powiadomił dyrekcję szkoły .
  - 2) absolutnie nie otwiera okien.
  - 3) jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożaru nie da się ugasić środkami podręcznymi, alarmuje Straż Pożarną /tel. 998 lub 112/ następnie zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły.
  - 4) po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.

## **Rozdział 6.**

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

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 32**

#### **Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania**

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach systemu oceniania wewnątrzszkolnego, którego szczegółowe cele i zakres określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; informowanie o nich uczniów i ich rodziców



- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 5) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
  - a) odpowiedzi ustne;
  - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
  - c) zadania praktyczne;
  - d) różne formy pracy na lekcji;
  - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne i roczne,
- 3) końcowe.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

11. Dokumentacji, o której mowa w pkt,10 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

12. W oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.

13. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.

15. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:

- a) co uczeń robi dobrze,
- b) co i jak wymaga poprawy,
- c) jak powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole.

### **§ 33**

#### **Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne diagnozuje postępy edukacyjne, uzdolnienia, trudności w nauce uczniów, biorąc pod uwagę wyniki:
  - 1) testów (przeprowadzanych w formie sprawdzianów oraz tzw. kartkówek),
  - 2) odpowiedzi ustnych,
  - 3) zadań domowych,
  - 4) ćwiczeń, (w tym ćwiczeń praktycznych),
  - 5) doświadczeń,
  - 6) prac długoterminowych,
  - 7) projektów, rozprawek, referatów, itp.
  - 8) konkursów, zawodów, olimpiad.
2. Prace kontrolne uczniów oceniane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w terminie do 14 dni od daty ich napisania.
3. Uczeń, który nie przystąpił z przyczyn losowych do pisania dłuższej pracy kontrolnej, jest zobowiązany napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną oraz dopuszczającą, którą uzyskał z pracy kontrolnej, w terminie do 7 dni od dnia jej ocenienia.
5. Krótkie prace kontrolne (kartkówki) nie podlegają poprawie.
6. Prace kontrolne, z wyjątkiem kartkówek, zapowiada się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie najwyżej dwie dłuższe prace kontrolne.
8. W ocenianiu bieżącym nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej (trwającej więcej niż 5 dni) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

### **§ 34**

#### **Terminy i formy informowania o ocenach**

1. Nauczyciele i wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 7 dni przed wyznaczoną datą Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, w formie pisemnej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz nauczyciele wychowawcy informują rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, trudnościach w nauce, uzdolnieniach oraz o zachowaniu poprzez wpis ocen bieżących i adnotacji do dziennika elektronicznego, w czasie zebrań, konsultacji indywidualnych dla rodziców; każdorazowo na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub w trakcie spotkań interwencyjnych z rodzicami inicjowanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub wychowawcę klasy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany informować systematycznie wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach i zachowaniu ucznia, zwłaszcza o narastających trudnościach w nauce i zachowaniu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu. Dokumentację tę nauczyciel przechowuje do końca każdego roku szkolnego.

## **§ 35**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

## **§ 36**

### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza :
  - 1) Pierwszy - do ferii zimowych
  - 2) Drugi - po feriach zimowych do wakacji
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali (patrz p. 12)- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania

ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych w I półroczu.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (patrz pkt. 12) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w pkt. 20.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 9a. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
  - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
  - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
  - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
13. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
14. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 13, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Ocenianie bieżące postępów edukacyjnych ucznia w klasach I wyrażane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem nauczycieli religii stosujących skalę, o której mowa w pkt. 12) sformułowaniem opisowym (wyrażeniem ustnym lub pisemnym).
16. Ocenianie bieżące postępów edukacyjnych ucznia w klasach II-III wyrażane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne stopniem wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2.
  - 6) stopień niedostateczny-1
17. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb

3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w pkt.13.
21. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 37**

### **Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana**

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek do nauczyciela przedmiotu należy złożyć na piśmie w sekretariacie Szkoły. Termin złożenia wniosku ustala się najpóźniej w 2 dniu roboczym po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek do wychowawcy klasy należy złożyć na piśmie w sekretariacie Szkoły. Termin złożenia wniosku ustala się najpóźniej w 2 dniu roboczym po przekazaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

## § 38

### Ocena zachowania

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zostały opisane w „Regulaminie zachowania i oceniania uczniów w Szkole Podstawowej nr 10 w Krakowie.”

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Okresową (1 raz na koniec każdego miesiąca nauki), śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



## § 39

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt.4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt.4 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §41, pkt.1,2,3.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 40**

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

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się z na piśmie przez sekretariat szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w okresie trwania pandemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
    - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - c) wychowawca klasy,
    - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - e) pedagog,
    - f) psycholog,
    - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - h) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6.a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu
    - d) imię i nazwisko ucznia
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy pkt 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 41**

### **Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym z wyróżnieniem**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 4, powtarza ostatnią klasę.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§ 42**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (okresu programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (w okresie programowo wyższym).

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 43**

#### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

1. Wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. Kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. Zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. Zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. Odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. Zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły
  - 1) Na terenie szkoły mogą działać organizacje młodzieżowe (po zatwierdzeniu ich statutów przez dyrekcję szkoły). Dyrektor Szkoły w miarę możliwości powinien stworzyć warunki do ich funkcjonowania i przydzielić (na wniosek zainteresowanych uczniów) nauczyciela – opiekuna.
  - 2) Na początku każdego roku szkolnego zarządy działające na terenie szkoły organizacji mają obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej plan pracy i zgłosić konkretne wnioski dotyczące współpracy z Organami szkoły.
8. Opieki wychowawczej;
9. Swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. Rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11. Powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. Jawnej i umotywowanej oceny;
13. Czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;

14. Opieki zdrowotnej;
15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. Ochrony własności intelektualnej;
17. Współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18. Korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19. Współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20. Bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. Uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22. Wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23. Wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24. Pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25. Przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26. Reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27. Do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28. Równego traktowania.
29. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
30. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
  - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 46c,
  - 3) odbieranie wiadomości,
  - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
  - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
  - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
31. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
32. W przypadku uczniów, o których mowa w § 46b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
  - 1) odbierane wiadomości,



- 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

## **§ 44**

### **Obowiązki ucznia**

Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego.

#### 1. Przestrzeganie zasad sprzyjających nauce:

- 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne,
- 2) pilne i systematyczne uczenie się z wykorzystaniem wskazań nauczycieli:
- 3) przygotowanie się do lekcji,
- 4) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności,
- 5) prowadzenie zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 6) przedstawienie do kontroli i oceny indywidualnej samodzielnie wykonanych prac (nieodpisywanie zadań domowych, prac klasowych i sprawdzianów od kolegów, niekopiowanie z internetu)
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole.
- 8) aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 9) współpraca z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 10) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 11) korzystanie z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 12) wykonywanie zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 13) korzystanie z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;  
w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 14) przestrzeganie zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy,
- 15) przestrzeganie zasad kulturalnego i sprzyjającego skupieniu zachowania w czasie zajęć lekcyjnych (zakaz rozmów nie związanych z lekcją, chodzenia po klasie, zabierania głosu bez zgody nauczyciela, jedzenia, picia, żucia gumy oraz innych zachowań uniemożliwiających uczenie się).
- 16) Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

#### 2. Poszanowanie godności osobistej, dobrego imienia i własności wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) bezwzględne unikanie agresji słownej i fizycznej w stosunku do innych (nie wyśmiewanie, nie ubliżanie, nie zaczepianie słowne i fizyczne kolegów, nie podżeganie do bójek).
- 2) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności.
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, w tym używanie na co dzień zwrotów grzecznościowych.

- 4) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi, zgodnie z uniwersalnym systemem wartości.
- 5) zachowanie tajemnicy rozmów, dyskusji i korespondencji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych.
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób.

### 3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- 1) bezwzględne unikanie agresji słownej i fizycznej w stosunku do innych (nie wyśmiewanie, nie ubliżanie, nie zaczepianie słowne i fizyczne kolegów, nie podżeganie do bójek oraz nie uczestniczenie w bójkach i zabawach siłowych),
  - 2) właściwe zachowanie na przerwach (zakaz biegania po korytarzach, schodach, zakaz przebywania w miejscach niedozwolonych – szatnie, korytarz przy bibliotece szkolnej, korytarz przy gabinecie pedagogicznym oraz w innych miejscach, w których nie jest pełniony dyżur nauczycielski),
  - 3) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu (ostrych narzędzi i przedmiotów, substancji wybuchowych i środków chemicznych, odurzających oraz niebezpiecznych zabawek i ozdób oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu).
  - 4) przestrzeganie zakazu opuszczania szkoły w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami
- a) wyjście ze szkoły jest dopuszczalne za zgodą wychowawcy lub dyrekcji szkoły na podstawie pisemnego zwolnienia przez rodzica lub opiekuna prawnego;
  - b) przebywanie na boisku szkolnym w czasie zajęć lekcyjnych i przerw jest możliwe wyłącznie pod opieką nauczyciela,

### 4. Bezwzględne przestrzeganie przepisów ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły.

### 5. Dbłość o wygląd zewnętrzny:

- 1) podczas uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego (biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie),
  - 2) Obowiązkowo nosić na terenie szkoły obuwie zamienne (obuwie sportowe, antypoślizgowe, na białej podeszwie),
  - 3) Noszenie podczas zajęciach wychowania fizycznego stroju sportowego zgodnie z wymogami nauczyciela,
  - 4) Przestrzeganie zasad higieny:
- a) dbłość o czystość swojego ciała,
  - b) dbłość o czystość i schludność ubioru (zawsze czysty, dostosowany do wieku okoliczności),
  - c) dbłość o estetyczny wygląd zewnętrzny
  - d) dbłość o swoje zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów – nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,

*Uwaga! Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:*

- 1) biżuterię przyniesioną przez ucznia w przypadku jej zaginięcia, zniszczenia oraz ewentualnego uszkodzenia ciała wynikającego z noszenia tej biżuterii,
- 2) uszkodzenie lub kradzież sprzętu elektronicznego, który uczeń przyniósł do szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela,

- 3) pieniądze przynoszone przez uczniów do szkoły
  - 4) zbiory specjalne i inne cenne rzeczy przynoszone do szkoły przez uczniów.
6. Bezwzględny zakaz noszenia na terenie szkoły widocznych oznak przynależności do subkultur młodzieżowych.
7. Zasady obowiązujące podczas korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły telefony i wszystkie inne urządzenia elektroniczne powinny być zawsze wyłączone i schowane.
  - 2) Bezwzględnie zabrania się nagrywania lub filmowania zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
  - 3) W przypadku niezastosowania się do ww. punktów regulaminu nauczyciel może zatrzymać telefon lub inny sprzęt elektroniczny ucznia, a następnie przekazać te urządzenia rodzicowi poprzez Sekretariat szkoły.
  - 4) W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może zezwolić na użycie telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych, jeżeli jest konieczny natychmiastowy kontakt z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia.
8. Zabrania się bezwzględnie na terenie szkoły prowadzenia sprzedaży lub wymiany przedmiotów. Szkoła nie będzie uczestniczyć w rozstrzyganiu sporów, które mogą mieć miejsce w wyniku ww. transakcji. Spory te rozstrzygają rodzice.

## **§ 45**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 46**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wyróżnienie „Srebrna tarcza” - kl. VIII
  - 8) nadanie tytułu „Wzorowy uczeń” - w klasach I – III zgodnie z Regulaminem Wzorowego Ucznia,
  - 9) wpis na świadectwo szkolne znaczących osiągnięć w konkursach przedmiotowych, turniejach, igrzyskach sportowych.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę lub nagrodę rzeczową oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Uczniów”.

## § 47

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

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## § 48

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) Rozmowa wychowawcza z uczniem.
  - 2) Rozmowa z rodzicami i sporządzenie notatki (uwagi) w dzienniku Librus w formie informacji dla rodziców.
  - 3) Indywidualna rozmowa ucznia z pedagogiem/psychologiem/dyrektorem w obecności nauczyciela i rodzica udokumentowana notatką podpisaną przez uczestników.
  - 4) Upomnienie pisemne wychowawcy oddziału – do 7 uwag negatywnych.
  - 5) Pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym (w przypadku pełnienia funkcji).
  - 6) Możliwość zastosowania kontraktu z uczniem w celu poprawy zachowania we współpracy z uczniem, rodzicami i pedagogiem.
  - 7) Nagana wychowawcy oddziału – do 8 uwag negatywnych.
  - 8) Pozbawienie prawa ucznia do udziału w wyjazdach, wyjściach klasowych, wycieczkach i dyskotekach.
  - 9) Upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności klasowej – do 13 uwag.
  - 10) Pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych.
  - 11) Nagana dyrektora szkoły wobec społeczności klasowej – do 15 uwag.
  - 12) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
  - 13) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
  - 14) Podczas stosowania kar zobowiązuje się ucznia w porozumieniu z rodzicami do określonego postępowania :
    - a) naprawienie wyrządzonej szkody,
    - b) wykonanie określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenie pokrzywdzonego i zadośćuczynienie za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwie;
  - 6) uprawianiu nierzędu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału, każdorazowo informowany jest o nich przez wychowawcę rodzic. Ponadto kary dyrektora szkoły przedstawiane są rodzicom na piśmie – podpis rodzica o zapoznaniu z informacją.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
12. Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - 1) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 2) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
  - 3) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  - 4) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;

- 5) przierzucanie winy na innych;
- 6) samowolne opuszczanie lekcji;
- 7) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

13. Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

- 1) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
- 2) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
- 3) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
- 4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
- 5) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- 6) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
- 7) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

14. Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;

15. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- 2) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 3) dopuszcza się kradzieży,
- 4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

16. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
- 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
- 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
- 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

17. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;



- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
18. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
19. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie do 7 dni.
20. Od podjętej decyzji - rodzicom ucznia nie przysługuje odwołanie.

## **§ 49**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 50**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 27.09.2023 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01.10.2023 r.