

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. ks. Jana Twardowskiego  
W CICHAWCE**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Cichawce;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
- 9) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, których szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 11) 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 ze zm.);
- 12) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2022 poz. 1116).
- 13) Ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60)
- 14) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Cichawka „Realiści”

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Cichawce.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Cichawce (gmina Łapanów) pod numerem 8.
3. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Cichawka „Realiści”, którego siedziba mieści się w Cichawce (gmina Łapanów).
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Obwód szkoły obejmuje miejscowość Cichawka (gmina Łapanów).

#### § 4

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki we wszystkich typach szkół ponadpodstawowych.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom optymalne warunki rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, a także osiągania sukcesów na miarę ich potrzeb i możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej, w odniesieniu do hierarchii wartości ogólnoludzkich. Zadanie to realizowane jest zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa a także zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
3. W związku z tymi zadaniami w Szkole realizowane są następujące cele kształcenia ogólnego:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 6

Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 7

Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa uczniów w organizowanych przez Szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie obiektów szkolnych i poza nimi, w tym bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 2) organizowanie procesu dydaktycznego i wychowawczego zapewniające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) kształtowanie u uczniów hierarchii wartości sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, przede wszystkim takich jak: uczciwość,

- odpowiedzialność, wytrwałość, solidarność, empatia, szacunek do osoby ludzkiej, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość;
- 4) rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, w szczególności poprzez:
    - a) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
    - b) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
    - c) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
    - d) kształtowanie postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 5) planowanie, organizacja i realizacja działań opiekuńczych odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie nauczania-uczenia się;
  - 7) kształtowanie kompetencji językowych uczniów, w tym wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 8) kształcenie w zakresie porozumiewania się w wybranych językach obcych nowożytnych;
  - 9) doskonalenie umiejętności czytania pojmowanego, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
  - 10) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, w szczególności poprzez:
    - a) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów,
    - b) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim,
    - c) wskazywanie roli biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) w procesie doskonalenia wiedzy, umiejętności i postaw oraz zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
  - 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz

stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 12) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 13) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 15) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym:
  - a) upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
  - b) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska,
  - c) rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 16) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 17) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, przede wszystkim poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych, a także organizację i zarządzanie projektami;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) umożliwianie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 22) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 23) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 25) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 28) diagnozowanie potrzeb i możliwości środowiska lokalnego w celu wzbogacania oferty edukacyjnej i skutecznej promocji wartości edukacji.

## § 8

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z programami nauczania stanowiącymi Szkolny zestaw programów nauczania, a także zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów.
4. Szczegółowe zasady dopuszczania programów nauczania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy harmonogram czynności związanych z dopuszczaniem programu nauczania określa Dyrektor w zarządzeniu.
6. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz plany zajęć pozalekcyjnych dopuszcza Dyrektor.

## § 9

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowuje zespół składający się z wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwalają Rady Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o tych programach wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, o którym mowa w ust. 3, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Po ustaleniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści tego Programu.
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.

## **§ 10**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania określonych w odrębnych przepisach;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły**

## **§ 11**

Organami Szkoły są:

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



## § 12

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) ponosi odpowiedzialność za pieczęcie urzędowe Szkoły;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest obowiązany w terminie 14 dni udzielić odpowiedzi na wniosek lub pytanie organu prowadzącego szkołę dotyczący spraw dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora ustala Organ Prowadzący.

## § 13

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

#### **§ 14**

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 15**

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez Organ Prowadzący.

#### **§ 16**

1. Rada Pedagogiczna, jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

#### **§ 17**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Szczegółowy harmonogram zebrań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub zdalnej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

### **§ 18**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

### **§ 19**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 20**

1. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
2. Pełny zestaw kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej sporządza Dyrektor i dołącza do Regulaminu Rady Pedagogicznej.

### **§ 21**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. 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.

## § 22

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Organ Prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## § 23

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

## § 24

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

## § 25

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

## § 26

Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

## **§ 27**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, w trybie określonym w § 9 Statutu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

## **§ 28**

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 25.3.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, 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.

## **§ 29**

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

## **§ 30**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **§ 31**

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 32**

Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział IV**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

## **§ 33**

1. W celu zapewnienia właściwego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji o podejmowanych działaniach:
  - 1) raz w roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli wszystkich organów Szkoły w celu analizy pracy i wyciągnięcia wniosków;
  - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora, lub jednego z pozostałych organów Szkoły skierowany do Dyrektora, może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie wszystkich organów Szkoły;
  - 3) zebrania przedstawicieli organów Szkoły zwołuje Dyrektor.

## **§ 34**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zgłaszają one problem Dyrektorowi, który stara się doprowadzić do jego rozwiązania poprzez prowadzenie mediacji.
2. W przypadku braku porozumienia spór arbitralnie rozstrzyga Dyrektor. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest

Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole Mediacyjnym.

5. W pracach Zespołu Mediacyjnego może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego.
6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić 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 wniesienie zażalenia do Organu Prowadzącego.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 35**

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w formie i trybie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
2. Zatwierdzony arkusz stanowi podstawę opracowania przez Dyrektora ramowego planu nauczania, a także tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 36**

1. Dyrektor, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.

#### **§ 37**

1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły zgodnie z zasadami ustalonymi w zarządzeniu Wójta Gminy Łapanów.
2. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu.
3. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.

### **§ 38**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - 2) dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 2, podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

### **§ 39**

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i realizujące programy określone w zestawie programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

### **§ 40**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,



- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor w przypadku przyznania przez Organ Prowadzący godzin na realizację tych zajęć i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  4. Organ Prowadzący, na wniosek Dyrektora, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym, na:
    - 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  5. W przypadku wprowadzenia do rozkładu zajęć, dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
  6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
  7. Zajęcia organizuje się na jedną zmianę.

## § 41

1. W klasach IV–VIII Szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 42

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## § 43

1. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00.
2. Przerwy śródlekcyjne trwają 5 i 10 minut. Długa przerwa trwa 20 minut.
3. W oddziałach z nauczaniem zintegrowanym przerwy organizują wychowawcy klas w zależności od potrzeb i możliwości z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) przerwy krótkie organizowane są nie częściej, niż co 30 minut;
  - 2) przerwa długa trwająca 20 minut jest wspólna z pozostałymi oddziałami.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym). Niektóre zajęcia, np.: dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. W szkole obowiązuje internetowy „System kontroli frekwencji i postępów w nauce” firmy Librus Synergia, zwany dziennikiem elektronicznym, jako forma prowadzenia ewidencji

postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych, wprowadzony za zgodą organu prowadzącego.

6. Szczegółowe zasady dotyczące dziennika są zawarte w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Jana Twardowskiego w Cichawce”.
7. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje te obie formy naprzemiennie zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym (nauczanie zdalne lub hybrydowe). Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
  - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, CKE, OKE;
  - 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
  - 4) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe, np. Google Meet).
8. 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.
9. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w §43 ust. 8, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
10. 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).

11. 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.
12. 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.
13. Po § 43 dodaje się § 43a o następującej treści:

#### **§ 43a**

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. 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. 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.
4. 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.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. 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.
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.

#### **§ 44**

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego na terenie wsi Cichawka, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 25.1 Statutu, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2, oraz za zgodą Organu Prowadzącego, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 45**

1. W kl. IV-VIII podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach:
  - 1) języków obcych – jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów;
  - 2) wychowania fizycznego – przy czym grupa nie może liczyć mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów;
  - 3) komputerowych – jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów;

2. Na realizację zajęć wychowania do życia w rodzinie (w kl. V-VIII) przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są organizowane w oddziałach albo grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.

#### **§ 46**

1. W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

#### **§ 47**

1. W Szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne dla uczniów.
2. Cele organizowanych w Szkole zajęć pozalekcyjnych:
  - 1) zapewnienie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów;
  - 2) kształtowanie aktywności społecznej;
  - 3) umożliwienie uczniom zdrowego spędzania czasu wolnego;
  - 4) profilaktyka i korekcja wad postawy;
  - 5) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 6) umożliwienie uczniom nadrobienia zaległości w nauce.
3. Ofertę zajęć pozalekcyjnych ogłasza Dyrektor corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów.
4. Zajęcia pozalekcyjne, realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów, realizowane są w ramach godzin przeznaczonych na ten cel przez Dyrektora, przede wszystkim ze środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący, lub za zgodą Dyrektora ze środków innych podmiotów finansujących.
5. Na terenie Szkoły mogą się odbywać za zgodą Dyrektora zajęcia odpłatne z udziałem uczniów Szkoły organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie użyczenia. Zajęcia te nie stanowią oferty zajęć dodatkowych Szkoły.

#### **§ 48**

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie  
oraz którzy:
  - 1) otrzymali promocję do klasy VII albo

- 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII  
– tworzy się oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w Szkole albo poza Szkołą na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 49**

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, a planuje i koordynuje wychowawca klasy.
3. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szczególności na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela (w tym wychowawcy klasy) prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) kuratora sądowego.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Nauczyciele (w tym wychowawcy) oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień, a także doradztwo edukacyjno-zawodowe.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.



10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli (lub specjalistów) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 11a. 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 specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
12. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor informuje niezwłocznie (w formie pisemnej) rodziców ucznia.
15. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
16. Po § 49 dodaje się § 49a o następującej treści:

#### § 49a

1. 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.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno - wychowawczych**

#### **§ 50**

1. W miarę potrzeb w Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

#### **§ 51**

Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

#### **§ 52**

1. Zajęcia w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Szkoły.

#### **§ 53**

1. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w szkole lub domu rodzinnym. Dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizować zajęcia w szkole lub umożliwić uczniom realizację zajęć zdalnych w szkole,

którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z powodu innych ważnych przyczyn nie mogą uczyć się w domu.

2a. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 43 ust. 8, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

## **§ 54**

Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

## **§ 55**

1. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

## **§ 56**

1. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
3. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, ustala Dyrektor, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

## § 57

1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
  - 1) cele realizowanych zajęć;
  - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
  - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w § 58, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

## § 58

1. Dokumentacja zajęć obejmuje:
  - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 50.2 Statutu;
  - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
  - 3) zeszyt obserwacji.
2. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
3. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
  - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
  - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
  - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
  - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
  - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
  - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
  - 7) dominującego nastroju i emocji;
  - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
  - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;

- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.
- 14) Po § 58 dodaje się § 58a i § 58b o następującej treści:

### **§ 58 a**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
10. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
12. Wniosek z uzasadnieniem składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
13. 1.Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
15. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w szkole.

16. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
17. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
18. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

### **§ 58 b**

1. W Szkole uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. 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.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki na co najmniej jeden rok szkolny, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

13. Uczeń realizujący indywidualny program lub 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.

14. 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.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja zajęć religii i etyki**

#### **§ 59**

1. W Szkole dla chętnych uczniów organizuje się zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców.
3. O ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2., rodzice informują Dyrektora w również w formie pisemnego oświadczenia.
4. Dyrektor planuje rozmieszczenie zajęć z religii i z etyki w planie zajęć szkolnych w taki sposób, aby:
  - 1) zapewnić wszystkim uczniom – zarówno biorącym udział w zajęciach z religii i/lub z etyki jak i nieuczestniczącym w zajęciach z tych przedmiotów – właściwą opiekę i bezpieczeństwo;
  - 2) umożliwić ewentualnym chętnym udział w zajęciach z obu przedmiotów.

## **Rozdział IX**

### **Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie**

#### **§ 60**

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, zwanych dalej „zajęciami”.
2. Zajęcia realizowane są w klasach V - VIII Szkoły.

3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w ust. 1, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć, o których mowa w ustępie 1.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczo-profilaktycznymi Szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
5. Na realizację zajęć, w każdym roku szkolnym, przeznaczają się dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
9. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
10. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 9, odpowiedzialny jest Dyrektor.

## **Rozdział X**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;**

#### **§ 61**

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.



3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się Dyrektor we współpracy z wychowawcami klas. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
4. W realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mogą brać udział wolontariusze.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich klas w Szkole.

## § 62

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizuje w szczególności następujące cele:
  - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;
  - 2) kształtowanie u uczniów umiejętności planowania własnego rozwoju;
  - 3) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
  - 4) kształtowanie u uczniów umiejętności radzenia sobie na rynku pracy;
  - 5) zapoznavanie uczniów z różnymi zawodami (w oparciu o zdiagnozowane potrzeby i możliwości uczniów);
  - 6) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie Szkoły;
  - 7) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 8) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań Szkoły w zakresie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
2. W realizacji celów wymienionych w ust. 2. Szkoła współpracuje m. in. z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Tarnowie, Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Bochni, Powiatowym Urzędem Pracy w Bochni i Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, uczelniami wyższymi itp.
3. Zajęcia z uczniem związane z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa oraz wyborem kierunku dalszego kształcenia realizowane będą w szczególności w formie:
  - 1) indywidualnych konsultacji wychowawcy z uczniem;
  - 2) zajęć z zespołem klasowym (w ramach lekcji wychowawczych);
  - 3) zajęć grupowych z doradcami zawodowymi, przedstawicielami urzędu pracy, poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.;
  - 4) spotkań z absolwentami szkoły;
  - 5) spotkań na terenie Szkoły z przedstawicielami różnych zawodów oraz szkół ponadgimnazjalnych;
  - 6) wycieczek do szkół ponadpodstawowych, zakładów pracy, urzędu pracy, na wyższe uczelnie, giełdy zawodoznawcze itp.

4. Działania wspierające rodziców prowadzone będą przede wszystkim w formie:
  - 1) konsultacji indywidualnych (wychowawca);
  - 2) zajęć zespołowych (prelekcje, warsztaty) prowadzonych w ramach spotkań wywiadowczych.
5. Praca z nauczycielami obejmuje przede wszystkim wsparcie udzielane przez Dyrektora (w szczególności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli) w realizacji celów wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowanych przez wychowawców klas.

## **Rozdział XI**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

#### **§ 63**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę, w szczególności poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację wycieczek integracyjnych,
    - d) pomoc w samoobsłudze,
    - e) pomoc wychowawcy w adaptacji ucznia w nowym środowisku, udzielanie niezbędnej (doraźnej) pomocy przez wychowawcę lub Dyrektora,
    - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - g) realizowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie właściwego orzeczenia;
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi w § 64 Statutu;
  - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
    - a) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
    - b) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,

- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) wspieranie rozwoju zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zasadami określonymi w § 49 Statutu.
2. Planując i organizując zajęcia opiekuńcze i wychowawcze nauczyciele uwzględniają potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### **§ 64**

1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Środki na ten cel szkoła pozyskuje m. in z funduszy:
  - 1) Rady Rodziców;
  - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Samorządu Lokalnego;
  - 3) sponsorów.
3. Rozpoznawanie sytuacji materialnej ucznia jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
4. Pomoc materialną, we współpracy z wychowawcą klasy, organizuje Dyrektor.

### **Rozdział XII**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 65**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz studenci odbywający praktyki pedagogiczne w Szkole.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej we wszystkich klasach;
  - 4) dostęp do informacji za pośrednictwem sieci komputerowych.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać możliwie najpełniejszy dostęp do jej zbiorów.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Dyrektor w Regulaminie Biblioteki.
6. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 43 ust. 8, 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.

## **§ 66**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
  - 4) informowanie wychowawców i nauczycieli j. polskiego o czytelnictwie uczniów;
  - 5) konserwowanie zbiorów (oprawa nowych książek w folię, podklejanie i reperacja zniszczonych);
  - 6) organizowanie warsztatu czytelniczego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego, sporządzanie zestawień bibliograficznych na zlecony temat, sporządzanie teczek tematycznych);
  - 7) troszczenie się o wzbogacanie księgozbioru o nowe pozycje;
  - 8) zabieganie o pozyskanie środków finansowych na zakup nowych pozycji książkowych (sponsorzy).
2. W ramach obowiązków związanych z planowaniem i sprawozdawczością nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
  - 1) opracowuje plan pracy na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) prowadzi miesięczną statystykę wypożyczeń;
  - 3) sporządza półroczne sprawozdania z pracy biblioteki;
  - 4) ocenia stan czytelnictwa poszczególnych klas i Szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **Organizacja świetlicy i dożywiania uczniów**

## **§ 67**

1. Dla dzieci, które dłużej przebywają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Szkoły organizuje się zajęcia w świetlicy.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) wspomaganie dzieci w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej, wspierających prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
  - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
  - 7) wdrażanie uczniów do samodzielności oraz aktywności społecznej;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami Szkoły w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki.
3. W ramach swoich zadań świetlica realizuje w szczególności następujące cele:
- 1) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przebywającym w świetlicy;
  - 2) wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli pracujących w Szkole;
  - 3) zapewnienie uczniom prawidłowych warunków do odpoczynku, zabawy i edukacji;
  - 4) pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej;
  - 5) wspomaganie rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizowanie zabaw ruchowych;
  - 6) pobudzanie uczniów do samodzielnego myślenia, do odkrywania swoich mocnych stron, budowania poczucia własnej wartości oraz wiary we własne siły;
  - 7) wdrażanie uczniów do respektowania i realizowania norm współżycia społecznego;
  - 8) kształtowanie nawyków zdrowego trybu życia.
4. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
- 1) roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy;
  - 2) indywidualne plany pracy wychowawców;
  - 3) rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 4) karty przyjęć dzieci;
  - 5) dziennik zajęć w świetlicy.
5. Formy pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
- 1) zabawy i gry dydaktyczne, zagadki, rebusy, formy zabaw sportowych;
  - 2) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 3) nauka krótkich inscenizacji i piosenek;
  - 4) stosowanie różnych technik na zajęciach plastycznych i organizowanie wystawek prac;
  - 5) kontrola i pomoc w zadaniach domowych oraz stosowanie ćwiczeń matematycznych i ortograficznych;

- 6) praca indywidualna z dziećmi nie nadążającymi z realizacją programu nauczania;
- 7) wycieczki do lasu /obserwacja zmian zachodzących w przyrodzie/.

### **§ 68**

1. Uczniowie obejmowani są opieką świetlicową na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora. Zapisy przeprowadza się od 15 maja do 15 czerwca. Poza tym po rozpoczęciu roku szkolnego uczniowie przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.
2. Dyrektor kwalifikuje uczniów na zajęcia świetlicowe ze zwróceniem szczególnej uwagi na dzieci matek pracujących, samotnych, a także z rodzin zagrożonych społecznie.
3. Nauczyciel świetlicy w ramach swoich obowiązków:
  - 1) dba o bezpieczeństwo uczniów powierzonych swojej opiece;
  - 2) zapewnia właściwe warunki do nauki własnej uczniów oraz udziału w różnych formach pracy pozalekcyjnej;
  - 3) systematycznie dba o doposażenie świetlicy w gry i pomoce dydaktyczne.

### **§ 69**

1. Zajęcia w świetlicy odbywają się w godzinach od 7.00 do 14.00.
2. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w mieszanych grupach wiekowych.
4. Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik zajęć w świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 70**

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Dyrektor w Regulaminie świetlicy.

### **§ 71**

1. Szkoła prowadzi stołówkę, w której wydaje się gotowe gorące posiłki uczniom.
2. W ciągu całego roku szkolnego stołówka wydaje uczniom ciepłą herbatę.
3. Dożywianie uczniów organizuje Dyrektor w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łapanowie i dyrektorem Szkoły Podstawowej w Łapanowie.
4. Zasady odpłatności za posiłki ustala dyrektor Szkoły Podstawowej w Łapanowie, a następnie informuje o nich rodziców.
5. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, w tym wyznacza pracownika Szkoły opiekującego się uczniami podczas spożywania posiłków.

## **Rozdział XIV**

## **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

### **§ 72**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą do zadań poradni należy:
  - 1) diagnozowanie uczniów;
  - 2) udzielanie uczniom oraz ich rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Wspomaganie Szkoły przez poradnie obejmuje:
  - 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb Szkoły;
  - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb Szkoły;
  - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
  - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.
4. Realizowanie przez poradnie zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 3, polega w szczególności na:
  - 1) udzielaniu nauczycielom, lub specjalistom realizującym swoje zadania Szkole, pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpracy ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 3) współpracy, na pisemny wniosek Dyrektora lub rodzica ucznia niepełnosprawnego,

w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego;

- 4) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, pkt 1, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
  - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów realizujących swoje zadania w Szkole;
  - 3) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) warsztatów;
  - 5) grup wsparcia;
  - 6) wykładów i prelekcji;
  - 7) prowadzenia mediacji;
  - 8) interwencji kryzysowej;
  - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
6. Wspomaganie Szkoły, o którym mowa w ust. 2 pkt 4. polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa;
  - 2) wymagań stawianych wobec Szkoły, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) realizacji podstaw programowych;
  - 4) rozpoznawania potrzeb uczniów oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów gimnazjalnych;
  - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa



w pkt. 5;

- 7) innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
7. W przypadku uczniów pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. Efektem diagnozowania przez poradnię uczniów jest w szczególności:
  - 1) wydanie opinii;
  - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania uczniów;
  - 3) objęcie uczniów albo uczniów i ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z uczniami oraz rodzicami.
9. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom w formułowaniu wniosku lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
11. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów, o których mowa w ust. 6, informując o tym osobę składającą wniosek.
12. Rodzic składający wniosek, może dołączyć do niego posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, jak również opinię nauczycieli lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
13. Na pisemny wniosek rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do Szkoły.

## **Rozdział XV**

### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 73**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie to zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) organizuje się co najmniej 2 zebrania ogólne z rodzicami (we wrześniu i styczniu) oraz raz na kwartał spotkanie wychowawców z rodzicami;

- 2) w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
  - 3) w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
  - 4) podczas prowadzi spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadank, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
  - 5) wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
  - 6) w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać Organowi Prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii, skarg i wniosków na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
  - 2) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
  - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (możliwość konsultacji raz w miesiącu);
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców).
4. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
- 1) sprawować nad dziećmi opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
  - 2) na bieżąco interesować się postęпами edukacyjnymi swoich dzieci, w szczególności poprzez:
    - a) kontrolę staranności i systematyczności prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
    - b) czytanie wpisów nauczycieli w zeszytach lub dzienniczku ucznia,
    - c) systematyczne zasięganie informacji u nauczycieli, a zwłaszcza u wychowawcy klasy, na temat osiągnięć dziecka, w formie ustalonej w Szkole,
    - d) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych organizowanych w Szkole;
  - 3) zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne;
  - 4) usprawiedliwiać w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę;

- 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
  - 6) przekazywać wszelkie informacje Szkole dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
  - 7) współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
  - 8) w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Szkoły – uczestniczyć w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Szkoły, brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu apeli, wycieczek szkolnych, zabaw itp.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
  6. Spotkania odbywają się przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego (we wrześniu, w połowie I i II okresu, na zakończenie I okresu). W miarę potrzeb spotkania z rodzicami mogą być organizowane częściej.
  7. W budynku Szkoły w widocznym miejscu znajduje się dokładny harmonogram dyżurów – konsultacji nauczycieli, w czasie których rodzice mogą zasięgnąć informacji na temat wyników w nauce i zachowania się swoich dzieci.

## **Rozdział XVI**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 74**

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie realizacji w Szkole innowacji programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Celem współpracy, o której mowa w ust. 1, jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

#### **§ 75**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Celem działalności innowacyjnej w Szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w Szkole regulują odrębne przepisy.

## **§ 76**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

## **Rozdział XVII**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

## **§ 77**

1. Wolontariat szkolny polega na bezpłatnym, świadomym, dobrowolnym działaniu uczniów na rzecz innych, wykraczającym poza więzi rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń kl. IV - VIII, który jest otwarty i wrażliwy na potrzeby innych.
3. Szkolny wolontariat umożliwia uczniom doskonalenie kompetencji:
  - 1) intrapersonalnych – pozwalających, dzięki własnemu zaangażowaniu, poznanie i określenie siebie, kształtowanie zainteresowań, weryfikację posiadanych umiejętności, doskonalenie kompetencji zawodowych, rozwijanie kreatywności;
  - 2) interpersonalnych - dających możliwość doświadczania kontaktu z drugim człowiekiem, wrastania w problemy innych, rozwijania umiejętności pomagania i ćwiczenia postawy odpowiedzialności za innych.

## § 78

1. Szkolny wolontariat prowadzony jest w ramach Samorządu Uczniowskiego.
2. Organizacją pracy oraz koordynacją działań szkolnego wolontariatu zajmuje się Rada Wolontariatu.
3. Zasady powoływania oraz szczegółowe kompetencje Rady Wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Celem szkolnego wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
  - 3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa, a także umiejętności dotyczących rozwiązywania tych problemów.
5. W ramach szkolnego wolontariatu podejmowane są m. in. następujące działania:
  - 1) wspomaganie działalności świetlicy szkolnej;
  - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły;
  - 3) pomoc osobom samotnym i starszym;
  - 4) przeprowadzanie lekcji, wykładów, prezentacji z tematu, który zna wolontariusz;
  - 5) zbiórki książek;
  - 6) organizowanie działalności kulturalnej (np. szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej);
  - 7) realizowanie wspólnych projektów we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

## § 79

1. Uczeń może działać w ramach szkolnego wolontariatu jedynie za pisemną zgodą rodziców.
2. Do realizacji działań w ramach instytucji lub organizacji zewnętrznych Szkoła może delegować jedynie wolontariusza, który ukończył 13 lat. W takim przypadku zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji, a także sposób rozwiązania współpracy przez strony określone są w porozumieniu Szkoły z wolontariuszem, którego reprezentuje rodzic.
3. Porozumienie z wolontariuszem z ramienia Szkoły podpisuje Dyrektor.
4. W przypadku, gdy porozumienie, o którym mowa w ust. 2 zostało zawarte na okres krótszy niż 30 dni Szkoła pokrywa koszty ubezpieczenia wolontariusza od nieszczęśliwych wypadków.
5. W sytuacji, gdy wolontariusz realizuje swoje działania w ramach zajęć pozalekcyjnych w Szkole i działa pod nadzorem Opiekuna Szkolnego Wolontariatu, może być wolontariuszem

bez względu na wiek. W tym przypadku zawieranie porozumienia z wolontariuszem nie jest wymagane.

## **§ 80**

1. Dyrektor powołuje Opiekuna Szkolnego Wolontariatu (zwanego dalej Opiekunem), do którego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;
  - 2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;
  - 4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;
  - 5) wspieranie wolontariuszy i prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
  - 6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
  - 7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;
  - 8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;
  - 9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
  - 10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.
2. Opiekunem może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy, podczas zajęć pozalekcyjnych w Szkole, a także poza nią, w ramach organizowanych przez Opiekuna wycieczek.
4. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Koła w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

## **§ 81**

1. Szkoła bierze na siebie cały ciężar organizacji, ubezpieczenia, podpisywania porozumień, szukania wspólnie z uczniami miejsc gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, wpierania i rozwoju wolontariuszy oraz podnoszenia ich kompetencji.
2. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji szkolnego wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział XVIII** **Pracownicy Szkoły**

## **§ 82**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników obsługi z zachowaniem przepisów prawa pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi określa Dyrektor.

### **§ 83**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy nauczyciel jest obowiązany realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz w wymiarze określonym w umowie o pracę;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **§ 84**

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 83.1.
2. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
  - 1) nagana z ostrzeżeniem;
  - 2) zwolnienie z pracy;
  - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania;

- 4) wydalenie z zawodu nauczyciela.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z ustawą Kodeks Pracy.

## **§ 85**

1. Wszyscy nauczyciele Szkoły mają w szczególności prawo:
  - 1) do legitymacji służbowej;
  - 2) do oceny pracy zgodnie z art. 6a ustawy Karta Nauczyciela;
  - 3) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
  - 4) do wyboru podręcznika do nauczanego przez siebie przedmiotu spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN;
  - 5) wnioskować do Dyrektora o włączenie wybranego przez siebie programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w tym nauczyciel zatrudniony na stanowisku Dyrektora, mają w szczególności prawo do:
  - 1) realizowania awansu zawodowego na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela;
  - 2) uzyskania nagród Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz Ministra Edukacji Narodowej za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 3) przyznania mu Medalu Komisji Edukacji Narodowej;
  - 4) korzystania ze środków wyodrębnionych w budżetach Wojewody Małopolskiego i w budżecie Ministra Edukacji Narodowej na doskonalenie zawodowe nauczycieli, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) zaopatrzenia emerytalnego i możliwości przejścia na wcześniejszą emeryturę, zgodnie z art. 86 i 88 ustawy Karta Nauczyciela.

## **§ 86**

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;



- 3) planowanie pracy dydaktycznej w sposób dostosowany do możliwości i potrzeb zespołów uczniowskich, czy też indywidualnych uczniów – w formie rocznych rozkładów materiału;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 9) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne, jawne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, a także uzasadnianie ustalonej oceny;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych dostosowanych do potrzeb uczniów, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach, prezentacjach itp.;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 14) współpraca z wychowawcą ucznia;
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym w szczególności punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, sumienne pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych, a także przed i po zakończonych lekcjach, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy itp.;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, systematyczne uzupełnianie

- właściwej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 22) przestrzeganie zasad współzycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
  - 24) zgodnie z zarządzeniem Dyrektora uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 87**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacji wczesnoszkolnej oraz prowadzący zajęcia przedmiotowe przedstawia Dyrektorowi program nauczania do tych zajęć na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.

### **§ 88**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej wysokich efektów powierza się wychowawstwo jednemu nauczycielowi w danym etapie edukacyjnym.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, tak wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) wspierania rodziców w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
5. Rodzice mają możliwość wpływu na dobór lub zmianę wychowawcy klasy poprzez:
  - 1) pisemne zgłoszenie swych propozycji;
  - 2) uzasadnionych uwag lub zastrzeżeń dot. osoby wybranej przez Dyrektora.
6. Dyrektor sprawdza szczegółowo zasadność przedstawionych uwag i podejmuje decyzję w terminie do 14 dni.
7. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w pracy wychowawczej postępuje zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

## **§ 89**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami szkolnymi.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
4. Bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach szkolnych zapewnia się uczniom w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie stałej opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć;

- 3) uwzględnianie w tygodniowych rozkładach zajęć równomiernego rozłożenia lekcji w poszczególnych dniach, różnorodności zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 7) ogrodzenie terenu Szkoły;
  - 8) uniemożliwianie uczniom opuszczania obiektu Szkoły, bez zezwolenia, podczas trwania zajęć;
  - 9) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 10) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 11) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 12) umożliwienie uczniom pozostawiania w Szkole podręczników i przyborów szkolnych;
  - 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
  - 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 15) wyposażenie pracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego w regulaminy określający zasady bezpieczeństwa i higieny osób w nich przebywających.
5. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym w szczególności:
- 1) na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia stanu technicznego boiska, sprzętu lub sali, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie ćwiczeń, a przy trudniejszych elementach ćwiczeń zobowiązany jest do bezpośredniej asekuracji ćwiczącego;
  - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 3) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;

- 4) uczniowie będący pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 5) uczniowie uczestniczący w zajęciach na basenie lub pływalni pozostają pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem opiekuna ze strony Szkoły.

## **§ 90**

1. Dyrektor powołuje Szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa, zwanego dalej Koordynatorem.
2. Funkcja Koordynatora jest dobrowolna i społeczna.
3. Dyrektor powierza funkcję Koordynatora nauczycielowi, który:
  - 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy;
  - 3) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich;
  - 4) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
4. Zakres zadań Koordynatora powinien wynikać z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb Szkoły w tym zakresie.
5. Szczegółowy zakres zadań Koordynatora określa Dyrektor, który informuje o tym wszystkich pracowników Szkoły.

## **§ 91**

1. Zasady organizacyjno-porządkowe, a także harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala Dyrektor.
2. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.30 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły po zakończeniu zajęć.
3. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach, pod opieką nauczyciela dyżurującego, na świeżym powietrzu.

## **§ 92**

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas zajęć organizowanych w Szkole nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 2) niezwłocznie powiadomić Dyrektora;

- 3) w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku, jeżeli stan urządzeń mógłby doprowadzić do kolejnego wypadku.
2. O wypadku Dyrektor jest zobowiązany powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka – uczestnika wypadku.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

### § 93

1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprez, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych Szkoły określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - 2) imprezy wyjazdowe (programowe) – związane z realizacją programów nauczania oraz programów wychowawczych (profilaktycznych), takie jak: „zielone”, „ekologiczne”, „zimowe” (itp.) szkoły, organizowane w szczególności dla dzieci i młodzieży zagrożonej patologiami społecznymi;
  - 3) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - 4) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
  - 5) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, zloty, rajdy, rejsy, spływy.
3. Wycieczki szkolne realizowane będą zgodnie z ustalonym do końca września każdego roku harmonogramem wycieczek.
4. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
5. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:

- 1) zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (oprócz wycieczek przedmiotowych);
  - 2) listę uczestników;
  - 3) kartę wycieczki wraz z jej programem.
7. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia Dyrektorowi, najpóźniej na trzy dni przed planowaną wycieczką. Dotyczy to zarówno wycieczek klasowych jak i imprez organizacji (stowarzyszeń) działających na terenie Szkoły.
  8. Uczniowie biorący udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej powinni mieć przydzielone konkretne zadania i wносить swój wkład pracy na rzecz ogółu.
  9. Kierownik wycieczki w szczególności:
    - 1) informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;
    - 2) przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.
  10. Opiekunowie obowiązani są do sprawdza stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  11. Na wycieczce (imprezie) w obrębie Cichawki (bez korzystania ze środków lokomocji) opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą liczącą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Cichawkę opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 15 uczniów.
  12. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
  13. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
  14. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.

#### **§ 94**

1. W Szkole, w czasie wolnym od nauki mogą odbywać się zabawy szkolne, jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
2. Uczestnikami zabawy mogą być jedynie uczniowie Szkoły.
3. W przypadku przyniesienia przez uczestnika zabawy własnego napoju organizator powinien sprawdzić, czy nie zawiera on alkoholu lub innych niedozwolonych substancji.

4. Uczestnicy zabawy szkolnej zobowiązani są do posiadania obuwia zmiennego. Z tego względu umożliwia się uczniom korzystanie z szatni szkolnej na warunkach ustalonych przez organizatora zabawy i Dyrektora.
5. Organizatorem zabawy szkolnej jest zawsze nauczyciel Szkoły. Organizator jest jednocześnie opiekunem zabawy.
6. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiącym się uczniom oraz obiektowi szkolnemu opiekę powinni sprawować nauczyciele. Dodatkowo, na wniosek organizatora zabawy i za zgodą Dyrektora, opiekę mogą pełnić również inne osoby dorosłe.
7. Opiekunowie sprawują opiekę wewnątrz budynku szkolnego.
8. Uczestnicy mogą opuszczać teren zabawy tylko w towarzystwie opiekuna. Zabrania się przebywania uczniów poza rejonem zabawy bez towarzystwa opiekuna.
9. Pół godziny po rozpoczęciu zabawy zamyka się drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
10. Po zakończeniu zabawy uczniowie udają się w towarzystwie opiekunów do szatni. Wtedy otwarte zostają drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
11. W przypadku planowania przez ucznia wcześniejszego wyjścia z budynku uprzedza on o tym organizatora zabawy na początku zabawy. O wcześniejszym wyjściu ucznia decyduje rodzic, który informuje o tym organizatora zabawy.
12. Zabawy organizowane są za zgodą Dyrektora, w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim na początku roku szkolnego (lub kadencji Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego). Harmonogram, oprócz dat, zawierać powinien nazwiska nauczycieli sprawujących opiekę w czasie ustalonych zabaw.
13. Jeżeli organizator nie może sprawować opieki przez cały czas trwania zabawy przekazuje swoje uprawnienia innemu opiekunowi – nauczycielowi.
14. Na 4 dni robocze przed planowaną zabawą organizator składa u Dyrektora wypełnioną Kartę zabawy szkolnej. W przypadku braku deklaracji odpowiedniej ilości opiekunów zabawa nie może się odbyć.
15. Zadaniem organizatora zabawy jest:
  - 1) przygotowanie (zaplanowanie i zorganizowanie) zabawy;
  - 2) zapoznanie opiekunów z regulaminem zabaw i rozdysponowanie im zadań;
  - 3) przestrzeganie terminu rozpoczęcia i zakończenia zabawy;
  - 4) dbanie o prawidłowy, zgodny z planem przebieg imprezy;
  - 5) doprowadzenie do porządku pomieszczeń szkolnych po zakończeniu zabawy.
16. Organizator ma obowiązek informowania Dyrektora o zaistniałych sytuacjach zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, oraz o niewłaściwym zachowaniu uczestników.
17. W szczególnych przypadkach organizator lub opiekun zabawy ma prawo wezwać: policję, pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, itp.



## § 95

1. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli uczących w kl. I-III, oraz zespół nauczycieli uczących w kl. IV-VIII.
2. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 1. należy w szczególności:
  - 1) organizowanie konsultacji między nauczycielami, dotyczących wybieranych przez nich programów nauczania dla danego oddziału, w celu właściwej korelacji międzyprzedmiotowej treści nauczania;
  - 2) opiniowanie wybranych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania;
  - 3) organizację współpracy nauczycieli dla realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 4) ustalanie wniosków do planu pracy Szkoły z uwzględnieniem bieżących potrzeb Szkoły;
  - 5) wzajemna wymiana doświadczeń i pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 6) przedstawianie Dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Zespoły wymienione w ust. 1. Dyrektor powołuje na czas określony: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. Dyrektor może w razie potrzeb powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe, wychowawcze, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora na wniosek tych zespołów.
6. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

## § 96

Pracownicy obsługi dbają o czystość i porządek w budynku – przede wszystkim o stan podłóg, schodów, sprawność techniczną mebli szkolnych, oświetlenia, sal i korytarzy, stan gniazdek elektrycznych itp. W przypadku zauważenia jakichkolwiek braków lub uszkodzeń mogących skutkować zagrożeniem zdrowia lub życia osób przebywających na terenie obiektu zgłaszają ten fakt Dyrektorowi a następnie, w miarę możliwości, dokonują bieżących napraw.

## § 97

1. Do obowiązków pracowników obsługi, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy w szczególności:
  - 1) monitorowanie wchodzenia na teren Szkoły i zachowania osób obcych;

- 2) natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych;
- 3) informowanie Dyrektora, lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych, niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Szkoły;
- 4) informowaniu Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.

## **Rozdział XIX**

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 98**

Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w Rozdziale 3a Ustawy o Systemie Oświaty, a także innych przepisach prawa oświatowego.

#### **§ 99**

Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 100**

1. Nauczyciele informują uczniów (na swoich pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców (na początku roku szkolnego poprzez wychowawcę i uczniów) 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;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów (na pierwszej w roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy) oraz ich rodziców (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 101**

1. Wymagania, kryteria, tryb, warunki i sposoby, o których mowa w § 100 formułują w na piśmie do 15 września poszczególni nauczyciele i wychowawcy, przy czym w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli wymagania te powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa § 112 Statutu.
3. Wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli powinny uwzględniać możliwości edukacyjne uczniów w konkretnym oddziale.

### **§ 102**

1. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
  - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadających orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na zastosowaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
4. W celu dostosowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli kopie w/w orzeczeń lub opinii rodzice powinni dostarczyć do Dyrektora niezwłocznie po jej otrzymaniu.

### **§ 103**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego:
  - 1) z wadą słuchu;
  - 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
  - 3) z afazją;
  - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku uczniów wymienionych w ust. 4, posiadających 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”.

#### **§ 104**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych (w I i II etapie edukacyjnym) ustala się cyframi (stopniami) w skali 1 do 6:
  - 1) 6 – celujący;
  - 2) 5 – bardzo dobry;
  - 3) 4 – dobry;
  - 4) 3 – dostateczny;

- 5) 2 – dopuszczający;
- 6) 1 – niedostateczny.
4. Dopuszcza się dodawanie do stopni określonych w ust. 3 znaków: „+” i „-”, które wzmacniają lub osłabiają ustaloną ocenę bieżącą.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, a przez to pomaganie w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocena bieżąca wiedzy i umiejętności uczniów ustalana jest w szczególności na podstawie:
  - 1) odpowiedzi ustnych;
  - 2) krótszych i dłuższych wypowiedzi pisemnych sformułowanych na zajęciach lekcyjnych lub w domu;
  - 3) krótkich sprawdzianów – kartkówek (do 15 minut) obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji;
  - 4) dłuższych sprawdzianów – klasówek (powyżej 15 minut) obejmujących większą partię materiału;
  - 5) technicznych lub plastycznych wytworów pracy ucznia;
  - 6) prezentacji wiedzy i umiejętności uczniów, tak w szkole jak i poza nią (np. podczas konkursów, zawodów, wystaw, występów, prezentacji itp.)
  - 7) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w pkt 1) do 6) realizowane są również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Oceny bieżące ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Nauczyciel ustala ocenę z odpowiedzi ustnej i informuje o niej ucznia bezpośrednio po zakończeniu udzielania przez ucznia odpowiedzi na zadane pytania.
9. Ocena ustalona przez nauczyciela zostaje zanotowana w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.
10. Nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ocenę ustaloną na podstawie:
  - 1) odpowiedzi ustnych;
  - 2) technicznych lub plastycznych wytworów pracy ucznia;
  - 3) prezentacji wiedzy i umiejętności uczniów tak w szkole, jak i poza nią.
11. Nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ocenę ustaloną w szczególności na podstawie:
  - 1) krótszych i dłuższych wypowiedzi pisemnych sformułowanych na zajęciach lekcyjnych lub w domu;
  - 2) krótszych i dłuższych sprawdzianów (kartkówek i klasówek).
12. Krótki sprawdzian (kartkówka), jako forma bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, może być przeprowadzony bez zapowiedzi.

13. O terminie dłuższego sprawdzianu nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o sprawdzianie winna być zanotowana w dzienniku lekcyjnym.
14. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z jego nieobecności na zajęciach.
15. W jednym dniu w oddziale może się odbyć tylko jeden dłuższy sprawdzian. Ich liczba nie może przekraczać 3 w tygodniu.
16. Oceny z dłuższych sprawdzianów zaznacza się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym w celu odróżnienia ich od innych ocen.

### § 105

1. Bieżąca ocena zachowania uczniów ustalana jest przez wychowawcę raz w miesiącu na podstawie obserwacji własnej, a także opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samooceny ocenianego ucznia.
2. Oceny bieżące zachowania wychowawca dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
- ~~3. Informacje na temat bieżącego zachowania każdego ucznia oraz zespołu klasowego wychowawca gromadzi w osobnym dla każdego oddziału zeszycie uwag.~~
- ~~4. Wpisu do zeszytu może dokonać każdy nauczyciel Szkoły. Wpis powinien zawierać datę, opis zachowania ucznia oraz czytelny podpis osoby dokonującej wpisu.~~

### § 106

1. W Szkole ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
  - 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. W kl. I - III bieżące oceny zachowania ustalane są wg następującej skali:
  - 1) wz- wzorowe;
  - 2) bdb – bardzo dobre;
  - 3) db – dobre;
  - 4) popr- poprawne;
  - 5) ndp - nieodpowiednie;
  - 6) ng – naganne.
3. W kl. IV – VIII oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wz - wzorowe;
  - 2) bdb - bardzo dobre;
  - 3) db - dobre;
  - 4) popr - poprawne;
  - 5) ndp - nieodpowiednie;
  - 6) ng - naganne.
4. Określa się następujące warunki uzyskania poszczególnych ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową (w klasach I – VIII) otrzymuje uczeń, którego postawa (w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także wypełnianie obowiązków określonych w statucie Szkoły) może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole, w tym w szczególności:
    - a) wykazuje się dużą inicjatywą na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
    - b) wzorowo współpracuje w zespole,
  - 2) ocenę bardzo dobrą (w klasach I – VIII) otrzymuje uczeń, który postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także wypełnia obowiązki określone w statucie Szkoły, w tym w szczególności:
    - a) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
    - b) w okresie otrzymał nie więcej niż dwie uwagi o braku obuwia zmiennego lub stroju szkolnego;
    - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
    - d) rzetelnie wypełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z powierzonych zadań;
    - e) punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne, terminowo dostarcza usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach;
    - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
    - g) przestrzega zasad higieny osobistej;
    - h) pod wieloma względami może być przykładem dla rówieśników,
  - 3) ocenę dobrą (w klasach I – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
    - a) postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie;
    - b) swoim postępowaniem nie spowodował jakiegokolwiek szkody samemu sobie, czy też innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole;
    - c) w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy;
    - d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
    - e) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 3 uwagi o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego oraz nie więcej niż 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;

- f) zdarzyło się sporadycznie, że jego strój lub higiena osobista budziły zastrzeżenia,
- 4) ocenę poprawną (w klasach I – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
  - b) swoim postępowaniem nie spowodował jakiegokolwiek szkody samemu sobie, czy też innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole;
  - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
  - d) w ciągu okresu miał nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - e) w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 7 razy;
  - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - g) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 uwag o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego oraz nie więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- 5) ocenę nieodpowiednią (w klasach I – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm społecznych; a także nie wypełnia obowiązków określonych w statucie Szkoły;
  - b) często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę;
  - c) swoim zachowaniem przynosi ujmę społeczności szkolnej;
  - d) nie wywiązuje się z własnych zadań i zobowiązań;
  - e) nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej;
  - f) w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 9 razy;
  - g) w ciągu okresu miał nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - h) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 7 uwag o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego;
  - i) prowokuje bójki z rówieśnikami;
  - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą oraz chęć poprawy swojego dotychczasowego zachowania,
- 6) ocenę naganną (w klasach I – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjęte normy społeczne, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie;
  - b) swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, a także stwarza zagrożenie dla zdrowia innych;
  - c) popada w konflikty z prawem;
  - d) nagminnie spóźnia się na zajęcia;
  - e) ma więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności;



- f) wdaje się w bójki, często prowokuje konflikty;
  - g) nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej;
  - h) nie zmienia obuwia i nie nosi stroju szkolnego;
  - i) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - j) nie wykazuje chęci poprawy, mimo zastosowanych przez Szkołę środków wychowawczych.
5. Ocena zachowania uwzględnia również: właściwe zachowanie się podczas organizowanych zdalnie zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na tych zajęciach.

### **§ 107**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając:
  - 1) samoocenę ucznia (w formie ustalonej przez wychowawcę);
  - 2) opinię nauczycieli o zachowaniu ucznia w różnych sytuacjach;
  - 3) opinie uczniów oddziału wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów (forma ustalona przez wychowawcę).

### **§ 108**

1. Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia (w tym sprawdzian) powinna zostać mu udostępniona nie później, niż w terminie 14 dni od jej napisania podczas zajęć lekcyjnych. Po tym terminie prace pisemne mogą być udostępnione uczniowi przez nauczyciela również na jego życzenie.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem i zebrań wywiadowczych, a także do domu na pisemną prośbę rodzica.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Szkole do połowy września następnego roku szkolnego.
4. Rodzice (opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach na zebraniach ogólnych rodziców oraz podczas indywidualnych konsultacji z wychowawcą. Informacje o postępach mogą być przekazywane drogą elektroniczną ( np. e-mail, dziennik elektroniczny), telefonicznie, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
5. Indywidualne kontakty rodziców (opiekunów) i nauczyciela mogą mieć miejsce w ciągu dnia pracy na zasadach określonych przez Dyrektora, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.

### **§ 109**

1. Na trzy tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika przewidywane oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania.
2. O przewidywanych ocenach nauczyciele i wychowawca informują uczniów w formie ustnej.
3. Rodzice informowani są o przewidywanych ocenach przez wychowawcę w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej na obowiązującym druku szkolnym również z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Potwierdzeniem przyjęcia wiadomości jest zwrot podpisanej przez rodzica informacji.
4. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później, niż w terminie 1 dnia przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego z jednoczesnym ustnym poinformowaniem o nich uczniów.

### **§ 110**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu (w zależności od terminu ferii zimowych) w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w miesiącu czerwcu w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy VIII.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
11. Klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 10 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
13. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego

zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
18. Zasady klasyfikacji uczniów niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

### **§ 111**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w ciągu okresu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. 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.
6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka,

muzyka i wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

8. Szczegóły dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

### **§ 112**

1. Uczeń lub jego rodzic mogą wystąpić za pośrednictwem Dyrektora do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest w szczególności:
  - 1) wysoka absencja ucznia na zajęciach (nieobecności usprawiedliwione, nie przekraczające 50%);
  - 2) mała liczba ocen bieżących;
  - 3) częste nieobecności w pracy nauczyciela.
3. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest w szczególności:
  - 1) wysoka absencja ucznia na zajęciach (nieobecności usprawiedliwione, nie przekraczające 50%);
  - 2) co najmniej dwukrotna zmiana wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
4. Wniosek o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń lub rodzice składają w terminie do 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4. powinien zawierać uzasadnienie, przede wszystkim odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 3.
6. Analizę zasadności wniosku dokonuje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem lub wychowawcą ustalającym ocenę.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku Dyrektor:
  - 1) zobowiązuje nauczyciela ustalającego ocenę z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych do przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia;
  - 2) zobowiązuje wychowawcę ustalającego ocenę zachowania do ponownej analizy zachowania ucznia z uwzględnieniem argumentów przedstawionych we wniosku.
8. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie w terminie 1 dnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

### **§ 113**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.
6. Szczegóły dotyczące organizacji i przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3.1) określają odrębne przepisy.

#### **§ 114**

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Termin, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego w ostatnim dniu zajęć szkolnych wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego o przekazaniu zakresu materiału objętego egzaminem, przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 113.5. Statutu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Szczegóły dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

## **§ 115**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **§ 116**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.



2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza VIII klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu zewnętrznego.
4. 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.

## **Rozdział XX**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 117**

Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki, w tym w szczególności do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami sztuki pedagogicznej i higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, w tym w szczególności do poszanowanie jego godności oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej, uzależnieniem, demoralizacją, przejawami patologii społecznej itp.;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub gminy przyznanych Szkole;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczącej życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy Szkoły;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;
- 8) czasu na uzupełnienie braków wynikłych w skutek dłuższej choroby (tydzień bez pytania);
- 9) znajomości terminów i zakresu sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 10) pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i kolegów;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowym planie nauczania ustalonym dla Szkoły.
- 13) wpływania na działalność Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw, w szczególności do:
  - a) wychowawcy;
  - b) Dyrektora;
  - c) Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 118

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) systematycznie i starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz/lub zeszyt ćwiczeń, jeżeli wymaga tego nauczyciel;
- 3) włączać się w różne formy pozalekcyjnej aktywności uczniów oraz godnie reprezentować Szkołę, w tym uczestniczyć w przygotowywaniu apeli i akademii, w konkursach, akcjach, uroczystościach i prezentacjach szkolnych oraz tych, w których Szkoła uczestniczy;
- 4) dbać o dobre imię Szkoły, troszczyć się o jej honor, a także szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 5) sumiennie wywiązywać się z podjętych zobowiązań;
- 6) być zawsze przygotowanym do zajęć szkolnych, w tym na bieżąco i systematycznie utrzymywać zdobytą wiedzę i umiejętności, wykonywać zadania domowe, przynosić na lekcję wymagane materiały i przybory, ustalony przez nauczyciela strój na zajęcia wychowania fizycznego itp.;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywać życzliwość innym osobom, w miarę możliwości pomagać koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanować sferę prywatności i godność drugiego człowieka;
- 9) okazywać szacunek osobom dorosłym, w tym nauczycielem i pracownikom Szkoły;
- 10) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, w tym dbać o higienę osobistą, korzystać z obuwia zmiennego, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających, uczestniczyć czynnie w różnych formach rekreacji szkolnej, realizować systematycznie zadania i hasła konkursu ekologicznego;
- 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności oraz dbać o czystość i piękno mowy ojczystej;

- 12) szanować mienie własne i cudze, dbać o ład i porządek w Szkole;
- 13) wypełniać zarządzenia Dyrektora, a także polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 14) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 15) uzupełniać braki wynikłe z nieobecności w Szkole.

### **§ 119**

1. Na co dzień, podczas zajęć szkolnych uczeń zobowiązany jest nosić schludny ubiór, nieekstrawagancki i niewyzywający.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek ubierać strój sportowy, ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego,
3. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Szkoły, egzaminów poprawkowych oraz egzaminu ósmoklasisty obowiązuje ucznia strój galowy - biała bluzka lub biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie.
4. Ozdoby noszone na terenie Szkoły powinny być skromne i nie zagrażające bezpieczeństwu ucznia.
5. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne: zabrania się farbowania włosów.
6. Zabrania się noszenia makijażu i tatuaży.
7. Na terenie Szkoły uczniowi nie wolno bez zgody nauczyciela zakładać na głowę czapki, kaptura itp.;
8. Uczeń ma obowiązek noszenia w drodze do i ze Szkoły kamizelki odblaskowej.
9. W Szkole obowiązuje ucznia noszenie obuwia zamiennego; obuwie, w którym przychodzi do Szkoły uczeń pozostawia w szatni.

### **§ 120**

1. Uczeń może korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego, a także innych urządzeń rejestrujących audio i video, jedynie za zgodą Dyrektora wydaną na prośbę rodzica ucznia, lub nauczyciela.
2. Ograniczenie wskazane w ust. 1. nie obowiązuje podczas wycieczek szkolnych, chyba że organizator wycieczki zdecyduje inaczej oraz powiadomi o tym fakcie uczniów i ich rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w razie zgubienia i zniszczenia przez ucznia telefonu lub innego urządzenia. Ani pracownicy Szkoły, ani uczniowie, czy też w przypadku opisanym w ust. 2. kierownik wycieczki, opiekunowie oraz pozostali uczestnicy wycieczki nie ponoszą żadnych konsekwencji z tego powodu.
4. Uczeń w uzasadnionych przypadkach ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu znajdującego się w gabinecie Dyrektora i w sekretariacie.

## § 121

1. Nieobecność ucznia, w tym także spowodowaną chorobą, usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej lub ustnej albo informacji w dzienniku elektronicznym, komunikatorach społecznych, e-mailu w terminie do 7 dni, od powrotu ucznia do Szkoły. W przypadku usprawiedliwiania ustnego wychowawca klasy sporządza krótką notatkę w dzienniku lekcyjnym, którą podpisuje rodzic ucznia.
2. Uczeń może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica, lub osobę przez niego upoważnioną, w formie pisemnej lub osobiście.
3. W sytuacji opisanej w ust. 4 poinformowany o zwolnieniu wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, sporządza o tym fakcie krótką notatkę w dzienniku.
4. Jeżeli uczeń został zwolniony w formie pisemnej, wychowawca, lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel może telefonicznie potwierdzić fakt zwolnienia.

## Rozdział XXI

### Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

## § 122

1. Uczeń wyróżniający się w nauce i pracy społecznej oraz prezentujący wzorowe zachowanie może zostać nagrodzony przez wychowawcę lub Dyrektora.
2. Uczeń może zostać nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) pochwałą Dyrektora, udzieloną na uroczystym apelu wobec zgromadzonych uczniów i nauczycieli z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) nagrodą książkową (Dyrektor);
  - 4) dyplomem (Dyrektor).
  - 5) listem gratulacyjnym wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
3. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 4,75);
  - 2) wolontariat, pracę na rzecz Szkoły i środowiska, udzielanie pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) pracę w Samorządzie Uczniowskim.
4. Uczniowie klas I-III wyróżniający w sposób szczególny się zachowaniem i postępami w nauce nagrodzeni są na koniec roku szkolnego dyplomem Dyrektora - „Wzorowy Uczeń”.

5. O udzielonej nagrodzie, odpowiednio – wychowawca lub Dyrektor, informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### § 123

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenia wnoszone są do osoby przyznającej nagrodę w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
3. Zastrzeżenia mogą być wniesione na piśmie lub ustnie. W przypadku zastrzeżenia wniesionego ustnie odpowiednio wychowawca lub Dyrektor dokumentują fakt wniesienia zastrzeżeń krótkim wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. Zasadność zastrzeżeń powinna być rozpatrywana we wspólnych uzgodnieniach między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę.
5. Po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia nagroda może być utrzymana, zmieniona lub anulowana.
6. W przypadku braku porozumienia między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, przebieg uzgodnień oraz ostateczna decyzja (wraz z uzasadnieniem), dokumentowana jest w notatce służbowej Dyrektora.
8. W związku z decyzją Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. 2016 poz. 23, 868, 996, 1579 z późn. zmian.).

### § 124

1. Uczeń nieprzestrzegający statutowych obowiązków ucznia ustalonych w Statucie może zostać ukarany przez wychowawcę lub Dyrektora.
2. Uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy;
  - 2) upomnieniem Dyrektora;
  - 3) naganą Dyrektora;
  - 4) zawieszeniem prawa ucznia do uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (w tym imprezach wyjazdowych), zabawach szkolnych, wycieczkach turystyczno – krajoznawczych, a także reprezentowania Szkoły podczas konkursów i zawodów (Dyrektor)

- 5) wystąpienia z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Uczniowi może być udzielona kara w szczególności za:
  - 1) rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
  - 2) przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych (w tym obrażanie, obmawianie, wyzywanie, zastraszanie, przemoc fizyczna i pobicie);
  - 3) wyzywające i impertynenckie zachowanie wobec dorosłych (w tym nauczycieli i pracowników Szkoły);
  - 4) kradzieże;
  - 5) kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców itp.;
  - 6) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
  - 7) wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi;
  - 8) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
  - 9) namawianie innych do niewłaściwego zachowania;
  - 10) wulgarne słownictwo;
  - 11) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego innych osób oraz publicznego.
4. Dyrektor może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.
5. O udzielonej karze, odpowiednio wychowawca lub Dyrektor, informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

## § 125

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od zastosowanej kary statutowej, odpowiednio do Dyrektora (w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę) lub Zespół Odwoławczy, o którym mowa w ust. 3 (w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora).
2. Odwołanie od zastosowanej kary wnosi się do Dyrektora (na piśmie, lub ustnie do protokołu), w ciągu 7 dni od poinformowania o niej rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zespół Odwoławczy powołuje Dyrektor. Zespół Odwoławczy składa się z wychowawcy klasy ukaranego ucznia, opiekuna Samorządu Uczniowskiego i nauczyciela uczącego w Szkole. Przewodniczącym Zespołu Odwoławczego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca pełni rolę rzecznika praw dziecka w szkole.
5. Dyrektor lub Zespół Odwoławczy rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia.
6. Po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
7. Decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona na piśmie.
8. Decyzja Dyrektora lub Zespołu Odwoławczego jest ostateczna, przy czym rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego

Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2016 poz. 23, 868, 996, 1579 z późn. zmian.).

### **§ 126**

1. Po wyczerpaniu statutowych kar, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor, występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie i wskazanie innej szkoły, w której uczeń powinien realizować obowiązki szkolny.
2. Powodem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust 1. nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi Szkoła nie może sobie poradzić, ale udokumentowany ich ciąg świadczący w szczególności o rażącym i nagminnym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust 1. Dyrektor dołącza
  - 1) uzasadnienie obejmujące:
    - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia;
    - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia;
    - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (w tym w szczególności dotyczące konsekwencji dla ucznia);
    - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia,
  - 2) uchwałę Rady Pedagogicznej;
  - 3) wyciąg ze Statutu – określający przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 4) inną dokumentację, w tym w szczególności: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej i wychowawcy.

## **Rozdział XXIII**

### **Ceremoniał szkolny**

### **§ 127**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, który stosuje się w czasie:
  - 1) inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) apeli, akademii i wieczornic związanych z obchodami obowiązujących świąt państwowych;
  - 3) ślubowania pierwszoklasistów;
  - 4) pożegnania absolwentów szkoły.

2. Szkoła posiada „Złotą Księgę”, w której odnotowuje się uczniów składających – ślubowanie w kl. I i przyrzeczenie absolwentów.

## **Rozdział XXII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 128**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych i prostokątnej.
2. Stosowanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe, wewnętrzne zasady związane z używaniem, zamawianiem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem pieczęci w Szkole, w tym pieczęci urzędowych ustala Dyrektor.

#### **§ 129**

1. Szkoła prowadzi dokumentację, w tym dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Szkoły wyłączną odpowiedzialność ponosi Organ Prowadzący.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
4. Szkoła uzgadnia stan majątkowy z Urzędem Gminy w Łapanowie na dzień 31 grudnia każdego roku.
5. Mienie szkolne (nieruchomości, rzeczy ruchome i inne składniki majątku) pozostaje mieniem samorządowym – stanowi własność Gminy Łapanów.

#### **§ 130**

Zasady kształcenia dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz dzieci będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw określają odrębne przepisy.

#### **§ 131**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.



4. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.