

# **S T A T U T**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W GUBINIE**

## **Rozdział 1**

### **Podstawa prawna działania**

#### **§ 1.**

Szkoła działa na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 10) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);
- 11) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);

- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 z późn. zm.);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 29) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 30) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627 z późn. zm.);

- 31) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2.**

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie.
2. Szkoła jest jednostką budżetową utworzoną uchwałą Rady Miejskiej w Gubinie.
3. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Kresowej 48 w Gubinie, 66 - 620.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gubin z siedzibą władz przy ul. Piastowskiej 24, 66 - 620 Gubin.
5. Nadzór pedagogiczny pełni Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
6. Szkoła jest jednostką publiczną z oddziałami integracyjnymi.
7. Jednostka jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin. Cykl kształcenia składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. W Szkole stworzone zostały warunki dla funkcjonowania oddziału przedszkolnego dla dzieci 4, 5 i 6 - letnich.
9. W Szkole organizuje się oddziały sportowe.
10. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, do którego należy:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
  - 3) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz Szkoły lub klasy.

#### **§ 3.**

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie używa:

1) **pieczęci o treści:**

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie  
ul. Kresowa 48,  
66 - 620 Gubin,  
tel. 684558177,  
NIP 9261662325, REGON 080489830;

2) **pieczęci z godłem i napisem w otoku:**

Szkoła Podstawowa nr 3 w Gubinie.

#### **§ 3a.**

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkołe” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie;

- 2) „oddziale przedszkolnym” - należy przez to rozumieć oddziały funkcjonujące w strukturze Szkoły, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 4) „oddziale sportowym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
- 5) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie;
- 6) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 8) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie;
- 9) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Szkoły;
- 10) „dzieciach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 11) (uchylony),
- 12) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 13) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 14) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
- 15) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Gubin;
- 16) (uchylony).

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Szkoły**

**Szkoła podstawowa jest organizacyjną i programową podstawą systemu oświaty, powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki.**

**Szkoła jest instytucją publiczną kierującą się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.**

**Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z

ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.

2. W Szkole podejmowane są niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, a powyższe zadania dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 4) zarządzania Szkołą;
  - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

#### **§ 5. Sposób realizacji w/w celów i zadań Szkoły.**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie:
  - 1) realizuje prawa każdego obywatela RP do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki, odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 2) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej w trosce o zapewnienie równych szans;
  - 4) umożliwia wszystkim uczniom, także niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie, zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz indywidualnymi predyspozycjami;
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) stwarza przyjazne uczniom środowisko szkolne, które sprzyja realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określonych w podstawie programowej, szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym i wynikających z tego programu planach pracy wychowawczej;
  - 7) sprawuje opiekę nad młodzieżą odpowiednio do jej potrzeb oraz możliwości Szkoły zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higienicznych warunków nauki i ochrony zdrowia;
  - 8) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jej wdrażaniu w skali krajowej i globalnej, w miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 9) w kierunkach i treściach kształcenia uwzględnia wymogi rynku pracy;
  - 10) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 11) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz kształcenia aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 12) w pracy dydaktyczno - wychowawczej wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, regionalnej i narodowej;

- 13) zapewnia warunki organizowania krajoznawstwa i turystyki z uwzględnieniem celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - 14) stwarza możliwości działania na terenie Szkoły stowarzyszeń i organizacji, a w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 15) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń oraz sytuacji nadzwyczajnych.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
3. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 3a. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
4. Celem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
  - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
  - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
  - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
  - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
  - 7) edukacja ekologiczna;
  - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
- 4a. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 4b. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 27a ust. 23 pkt 2 i 3 Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

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

#### **§ 5a. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.**

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca klasy zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - ba) podczas godzin dostępności nauczyciela z ich przeznaczeniem na konsultacje dla uczniów i rodziców w zależności od ich potrzeb,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym,
    - d) poprzez dziennik elektroniczny;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
5. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.

#### **§ 5b.**



1. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.
2. W okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
3. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub w inny ustalony przez wychowawcę sposób i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
  - 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
  - 3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 6.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 7.**

Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej Szkoły, w tym przede wszystkim za:

- 1) opracowanie projektu arkusza organizacji na każdy rok szkolny, określającego organizację nauczania, wychowania i opieki wynikającego z ramowych planów nauczania, ład, porządek i dyscyplinę pracy;
- 2) prawidłowe prowadzenie bieżącej dokumentacji szkolnej;
- 3) nadzór nad majątkiem Szkoły i prawidłowym powierzaniem odpowiedzialności materialnej poszczególnym pracownikom Szkoły;
- 4) tworzenie właściwej atmosfery pracy, warunków do współpracy z organami Szkoły oraz instytucjami prowadzącymi i nadzorującymi Szkołę;
- 5) realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego młodzieży poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) za właściwą organizację i przebieg i egzaminów przeprowadzanych w Szkole, współpracę Szkoły z rodzicami oraz placówkami oświatowo - wychowawczymi, władzami miasta, zakładami pracy, związkami zawodowymi;
- 9) (uchylony).

## § 8.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród i premii oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) ustalania zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.

## § 9.

### 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracami i reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 2) współpracuje z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi;
- 3) współdziała ze Szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 4) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz podejmuje działania polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 8) na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, dopuszcza program nauczania do realizacji i wpisuje do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Szkołę;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
- 11) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 7 Statutu;
- 13) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe oraz problemowo - zadaniowe;
- 14) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, zgodnie z § 46 Statutu;

- 15) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 16) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 17) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w § 19 ust. 3, dni wolne od zajęć;
- 18) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 19) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń sprzętów i urządzeń;
- 20) organizuje prace konserwacyjno - remontowe;
- 21) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 22) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. (uchylony).

2a. (uchylony).

2b. (uchylony).

2c. (uchylony).

2d. (uchylony).

2e. (uchylony).

3. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego/ obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonanie obowiązku zgłoszenia przez rodziców dziecka do Szkoły/ oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego/ obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) na wniosek rodziców dziecka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą czy obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) w przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem Szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie lub obowiązek szkolny) jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

3a. (uchylony).

4. (uchylony).

5. (uchylony).

5a. (uchylony).

5b. (uchylony).

6. Dyrektor kieruje Szkołą przy współdziałaniu Wicedyrektora. Tryb powołania stanowiska Wicedyrektora określa ustawa Prawo oświatowe.

## § 9a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor:

- 1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób;

- 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;
- 3) powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Szkoły, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, dodatkowych zajęć języka polskiego dla cudzoziemców, dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznających języka polskiego;
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci;
- 5) ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
- 6) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno – komunikacyjne - narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 7) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 8) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 9) ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce, a także w jaki sposób uczniowie i ich rodzice będą informowani o tych postępach oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;
- 10) ustala warunki i sposób:
  - b) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego,
  - c) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności
  - d) ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia do Dyrektora zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny,
  - e) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych;
- 11) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
- 12) prowadzi monitoring aktywności wszystkich pracowników Szkoły;
- 13) zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
- 14) informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 15) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice będą mogli korzystać;
- 16) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz ustala formy i terminy tych konsultacji (w przypadku trwania nauki zdalnej powyżej 30 dni);
- 17) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 18) ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw;

- 19) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go, w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 4b Statutu;
- 20) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może w uzasadnionych przypadkach czasowo zmodyfikować:
  - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 21) informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 20 niniejszego ustępu.

#### **§ 10.**

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i pracy Szkoły, zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Szczegółowe zadania Wicedyrektora określa zakres czynności i obowiązków ustalony przez Dyrektora.

#### **§ 11.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 1a. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
    - 2a. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
    - 2b. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
    - 3a. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
  4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
    - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
    - 2) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
    - 3) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.
  6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
  7. (uchylony).
  8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - 4) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 5) (uchylony);
  - 6) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli są one kontynuowane w tej klasie;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Pedagogiczną;
  - 8) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian;
  - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 12) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 8a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
- 8b. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 8a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
- 8c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 8a i 8b, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
  - 2) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 3) (uchylony);
  - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska Wicedyrektora;
  - 4a) (uchylony);
  - 5) wnioski Dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
  - 7) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 9) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
  - 11) zezwolenie na indywidualny program, tok nauki;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
  - 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 3) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

#### **§ 12.**

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w § 11 ust. 8 pkt 1, 2, 7, 9, 10 i 11 Statutu. O swojej decyzji niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 13.**

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 14. (uchylony).**

#### **§ 14a.**

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zmianie może ulec sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły) - zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość.

#### **§ 15.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych:

- 1) Rada Rodziców działa wg regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- 2) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wybranych spośród przedstawicieli wszystkich oddziałów klas;
- 3) w skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych;
- 4) wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym;
- 5) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

- 3a) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 3b) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I - III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
  - 4) (uchylony);
  - 5) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 8) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody zespołu nauczycielskim;
  - 9) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
  - 10) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 11) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
  4. Rada Rodziców może delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

## § 16.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem” wg regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie tworzą Samorząd Uczniowski. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jego przewodniczący reprezentuje organy samorządu wobec organów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Wybory do samorządu odbywają się raz w roku.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji i przestrzegania praw ucznia takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.



## **§ 16a.**

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły działalność organów społecznych Szkoły opiera się na zasadach organizacji jej pracy tj. pracy zdalnej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski podejmują swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

## **§ 16b. Zasady współpracy organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/ postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/ konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt Dyrektor - Rada Rodziców:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## **Rozdział 5 Organizacja Szkoły**

Struktura organizacyjna obejmuje klasy I - VIII (klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna oraz klasy IV - VIII), w tym oddziały integracyjne. W miarę potrzeby, na wniosek rodziców poparty decyzją

poradni psychologiczno - pedagogicznej, organizuje się kształcenie specjalne, nauczanie indywidualne oraz indywidualny tok nauki. W Szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego dla dzieci 4 - letnich, 5- letnich oraz dzieci 6- letnich odbywających obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
  - 1a. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1b. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I - III, w trakcie trwania roku szkolnego, jeśli liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły.
  - 1c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
  - 1d. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 1c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 1e. (uchylony).
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
  - 2a. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
  - 2b. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
3. (uchylony).
4. W Szkole z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, nauczycieli wspomagających oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

#### **§ 17a.**

1. W Szkole od klasy IV są tworzone we współpracy z organizacjami sportowymi klasy sportowe o specjalności piłka siatkowa i LA. Rekrutację do klas sportowych prowadzi się spośród uczniów własnej Szkoły do dnia 30 kwietnia. Kandydaci do klasy sportowej muszą posiadać pisemną zgodę rodziców. Oddział sportowy tworzy się dla co najmniej 20 uczniów.
2. W oddziale sportowym realizuje się:
  - 1) ukierunkowany etap szkolenia sportowego- który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień uczniów do szkolenia w określonym sporcie oraz
  - 2) specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
3. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z klubem sportowym MKLS VOLLEY Gubin.
  6. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin tygodniowo, w ramach którego realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
  7. Uczniowie czasowo niezdolni do uprawiania sportu (ze względu np. na kontuzję) nie uczestniczą w zajęciach sportowych, lecz uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
  8. W przypadku gdy trener, instruktor prowadzący zajęcia sportowe lub lekarz wyda opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń ten od nowego roku szkolnego przechodzi do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

#### **§ 17b.**

1. Szkoła umożliwi uczniom (od klasy IV) realizację programu mniejszości narodowych i etnicznych w zakresie języka niemieckiego, historii i kultury na pisemny wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły w terminie do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. Wniosek dotyczy całego okresu, w którym dziecko będzie korzystało z wychowania przedszkolnego lub całego okresu nauki w Szkole.
2. Rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej lub nauki własnej historii i kultury można dokonać poprzez złożenie (przez rodzica) oświadczenia o rezygnacji do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
3. Nauka języka mniejszości może być organizowana:
  - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości;
  - 2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach (języku polskim oraz języku mniejszości) - na II etapie edukacyjnym w dwóch językach prowadzone są co najmniej 4 obowiązkowe zajęcia edukacyjne za wyjątkiem języka polskiego, historii (w części dotyczącej historii Polski) oraz geografii (w części dotyczącej geografii Polski);
  - 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości.
4. W przypadku korzystania z nauki języka mniejszości w formach, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 uczeń realizuje w języku polskim podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie edukacji polonistycznej (w klasach I - III) oraz języka polskiego i historii (w części dotyczącej historii Polski) i geografii (w części dotyczącej geografii Polski) (w klasach IV - VIII).
5. Nauka języka mniejszości narodowej prowadzona jest w grupach nie mniejszych niż 7 uczniów. W przypadku mniejszej ilości zgłoszonych uczniów Szkoła prowadzi naukę języka mniejszości w formie nauki dodatkowej w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
6. Nauka języka mniejszości oraz własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora do użytku w Szkole.

7. Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

## **§ 18. (uchylony)**

## **§ 19.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się pierwszego września każdego roku, a kończy trzydziestego pierwszego sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ~~Rady Szkoły~~, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne Szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze – do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 20.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany i przekazany organowi prowadzącemu najpóźniej do 21 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
  - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 7) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 8) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 9) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
  - 10) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych;
  - 11) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 12) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 13) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
  - 14) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
  - 15) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, pedagoga/ pedagoga specjalnego, logopedę i innych nauczycieli;
  - 16) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 17) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Organizację stałych (obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami, zajęcia te mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy;
  - 3a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla oddziałów klas VII i VIII;
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, których prowadzenie można powierzyć wolontariuszom;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym (w klasach IV - VIII).
3. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych a także w formie wycieczek.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. W każdym roku szkolnym podczas opracowywania arkusza organizacji Szkoły dokonywany jest podział na grupy (na niektórych przedmiotach). W klasach IV - VIII - podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 11 i 12);
  - 2) na nie więcej niż połowie godzin przeznaczonych na ćwiczenia w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 9 i ust. 10).
8. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
9. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
10. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy, na zajęciach komputerowych/ informatyki, języków obcych oraz ćwiczeniach, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub między klasowanie nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
11. Na zajęciach z informatyki grupa może liczyć nie więcej niż 12 uczniów ze względu na ograniczoną ilość stanowisk komputerowych.
12. Przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości przez uczniów danego języka.

## **§ 22. (uchylony).**

## **§ 23.**

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne
  - 1) wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny;
  - 2) godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów;
  - 3) przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych;
  - 4) uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego - uczeń wraz z rodzicem).
4. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.

5. Na życzenie rodziców (pełnoletniego ucznia) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, w Szkole organizuje się naukę religii i etyki.

#### **§ 24.**

1. Zajęcia religii oraz etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii oraz etyki określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
3. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcji religii lub etyki Szkoła jest obowiązana zapewnić opiekę lub zajęcia wychowawcze, z zastrzeżeniem § 27a ust. 12 Statutu.

#### **§ 24a.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych oraz
  - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo - lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
5. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
6. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 5, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
7. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

#### **§ 24b.**

1. W klasach IV - VIII realizuje się zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
3. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za

przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor.

4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

#### **§ 24c.**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w Szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
  - 1) w klasach I – VI - orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
  - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;
  - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - 3) terminy realizacji działań;
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
7. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły doradca



zawodowy lub nauczyciel odpowiedzialny za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

**§ 24d.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych;
- 8) gabinetów terapii pedagogicznej, logopedycznego i EEG.

**§ 25.**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną będącą szkolnym centrum informacji multimedialnej. Służy ona realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 1a. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
- 1b. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 1a niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
- 1c. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych/ etnicznych;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
  - 6) zaspokajania zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 7) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
  - 8) współdziałania z nauczycielami;
  - 9) pomocy w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły;

- 10) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
  - 11) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
- 1d. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - c) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
    - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
    - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:
    - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno – wychowawczym
    - b) współpracę nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno – bibliograficznego,
    - c) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - d) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - f) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    - h) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły;
  - 3) rodzicami poprzez:
    - a) informowanie rodziców o działaniach biblioteki na stronie internetowej Szkoły,
    - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów za pośrednictwem wychowawców,
    - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.;
  - 4) innymi bibliotekami poprzez:
    - a) wypożyczenia międzybiblioteczne
    - b) wymianę wiedzy i doświadczeń,
    - c) wymianę informacji o imprezach czytelniczych,
    - d) wymianę informacji o zbiorach.
- 1e. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
2. Zadania biblioteki szkolnej określa oddzielny regulamin.

### **§ 25a. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji i Nauki stanowią własność organu prowadzącego.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej Szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
- 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej Szkole.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

## § 26.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (na ich wniosek), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
- 4a. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 4b. Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno - wychowawczym Szkoły.
- 4c. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.
5. Organizację i formy pracy świetlicy określa jej regulamin.
6. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy, który realizuje swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności.

## § 26a.

1. ~~Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.~~ Szkoła zapewnia zadeklarowanym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole (w stołówce szkolnej.)

2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. Organ prowadzący (lub Dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny dokument.

#### **§ 26a.**

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

#### **§ 27. (uchylony).**

#### **§ 27a. Bezpieczeństwo uczniów.**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza należącymi do niej obiektami.
- 1a. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.);
  - 3) sprawdzenia czy pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan sprzętu i urządzeń, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) udzielenia pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
  - 6) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

- 7) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 8) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt.
3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki, chyba że na jego wyjście podczas zajęć zgodę wyrazi Dyrektor, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik Szkoły;
  - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora;
  - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 4) systematycznie kontroluje obecności uczniów, reaguje na spóźnienia czy ucieczki z lekcji.
- 3a. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
  5. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły (w budynku oraz na terenie przed Szkołą - na boisku) pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
  6. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
    - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
    - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
    - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
    - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
    - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
  8. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
12. Uczniowie nieuczestniczący w nauce religii/ etyki, wychowania fizycznego, informatyki lub zajęciach dodatkowych przebywają w świetlicy szkolnej lub czytelnicy pod opieką pracowników pedagogicznych Szkoły. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci nie mają obowiązku przebywania na terenie Szkoły - mogą być zwolnieni z tych zajęć (w przypadku uczniów niepełnoletnich za zgodą rodziców). Rodzic, który nie wyraził zgody na udział dziecka w w/w zajęciach bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.
13. (uchylony).
14. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
15. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
16. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców.
- 16a. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć, z zastrzeżeniem § 35 ust. 24 Statutu. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. Ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie pisemne prace domowe zadane na ten dzień. Prośbę o usprawiedliwienie spóźnienia można przedstawić ustnie w bieżącym dniu lub najdalej następnego.
17. W przypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice klas I - III informowani są o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniczku ucznia; uczniowie klas IV - VIII - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń lub ustnej informacji wychowawcy klasy/ nauczyciela.
18. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
  - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
  - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
  - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
  - 6) (uchylony).
- 18a. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
19. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
20. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.

21. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
22. Urządzenia sportowe oraz sprzęt, stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
- ~~23. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:~~
  - ~~1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;~~
  - ~~2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne (w przypadku zagrożenia epidemiologicznego po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego).~~
23. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną (po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego);
  - 3) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
- 23a. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej  $18^{\circ}\text{C}$ . O zawieszeniu zajęć Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę.
- 23b. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
24. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
- 24a. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 23, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
- 24b. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
25. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu zabezpieczonego (poprzez aktualne oprogramowanie) przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.
26. W Szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
27. Uczniowie uczęszczający do Szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
29. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarządzający uczniów

na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.

30. Miejsca prowadzenia prac remontowych należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
31. Wszyscy pracownicy Szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

#### **§ 27aa.**

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

#### **§ 27b. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły.**

1. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
3. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
4. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
5. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
6. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
10. W okresie zawieszenia zajęć dla uczniów Szkoły może być organizowane krajoznawstwo i turystyka jeśli nie jest zagrożone ich zdrowie i bezpieczeństwo.



### **§ 27ba. Profilaktyczna opieka zdrowotna.**

1. Szkoła otacza uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności za własne zdrowie.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania – pielęgniarka szkolna, natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
3. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
5. Pielęgniarka szkolna doradza Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole.
6. Współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką bądź lekarzem dentystą;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
    - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
  - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
7. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka szkolna współpracuje z:
  - 1) lekarzem dentystą;
  - 2) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 3) rodzicami.
9. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w Szkole pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami Szkoły.
10. Współpraca, o której mowa w ust. 9, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole.
11. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
12. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w Szkole, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zrzeszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich Statutów.

13. Dyrektor zapewnia pracownikom szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

#### **§ 27bb. Zasady odbierania uczniów ze Szkoły (światlicy).**

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów najmłodszych wskazują w pisemnym upoważnieniu osoby, które podczas ich nieobecności zapewnią ich dziecku opiekę w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodziców.
3. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
6. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo powiadomić Dyrektora i wezwać policję.
9. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora, a następnie policję.
11. W sytuacji, kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprawiania uczniów do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnie stosowania.
12. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
13. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

### **Rozdział 5a**

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 27c.**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.
2. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w jednostce;
  - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
  - 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Realizując powyższe zadania, Szkoła:
- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
  - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
  - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
  - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
  - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
  - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
  - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno -- pedagogicznej w formach opisanych w rozdziale 7 Statutu.
7. (uchylony).
8. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej poprzez:
- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
  - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
  - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - 4) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
  - 6) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
  - 7) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
  - 8) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
  - 9) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

#### § 27d.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.40 - 13.00 realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
8. Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
  - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) zajęcia dodatkowe;
  - 5) spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) prace porządkowe i samoobsługowe;
  - 7) współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno - oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.
9. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
10. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej/ etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut
11. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmuje rodzice.
12. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
13. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
14. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
15. W oddziałach przedszkolnych realizowane są działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmujące wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
16. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego - przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
  - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.

#### **§ 27da.**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie;

- 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Szczegółowe kompetencje organów, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich współpracy i sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa rozdział 4 Statutu.

#### § 27e.

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;
  - 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 5) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 7) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 8) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 9) indywidualizacja procesu wychowawczo - edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
  - 10) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;
  - 11) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
  - 12) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
  - 13) aktywny udział w życiu Szkoły.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
  - 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;

8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

#### **§ 27ea.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez między innymi:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach;
  - 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
  - 5) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami § 27h Statutu;
  - 5) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 6) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
  - 7) poinformowanie wychowawcy grupy w formie pisemnej o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych dziecka;
  - 8) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, pedagoga/ pedagoga specjalnego;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców.

#### **§ 27f.**

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

- 1) dziecko ma prawo do:
  - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb oraz podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
  - da) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - e) własnego tempa rozwoju,
  - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,

- h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych;
- 2) dziecko ma obowiązek:
  - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
  - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
  - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
  - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w Szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy,
  - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

### **§ 27g.**

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
2. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców podstawą programową wychowania przedszkolnego.

### **§ 27h. Bezpieczeństwo w oddziale przedszkolnym.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia. Na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
4. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji i ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.

11. Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły organizują opiekę dziecku, a po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy oddziału powiadamia się policję.
12. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

#### **§ 27i.**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).
6. Dziecko chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyrowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 27ia.**

Oddziały przedszkolne mogą realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

#### **§ 27ib.**

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły/ oddziałów przedszkolnych, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami organizuje realizację celów i zadań oddziałów przedszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny określony przez niego sposób.
2. Informację o przyjętych sposobach i trybie realizacji zajęć Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci przedszkolnych poprzez stronę internetową lub w inny ustalony sposób.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Zapewnia się rodzicom dzieci przedszkolnych możliwość konsultacji z wychowawcą grupy oraz wymianę informacji na temat dziecka z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
5. Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami.
6. W sytuacji, kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyrowadzania i odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych związane z bezpieczeństwem, rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.
7. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w oddziałach przedszkolnych, w trybie



stacjonarnym istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te upowszechnia się wśród dzieci, rodziców oraz nauczycieli.

8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek poinformować rodziców dzieci przedszkolnych o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa.

## Rozdział 5b

### **Organizacja pracy i nauki w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Organizacja kształcenia na odległość**

#### **§ 27ic.**

~~1. Szczegółowe zasady realizacji celów i zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia jej funkcjonowania, zadania Dyrektora, nauczycieli oraz specjalistów w czasie pracy i nauki zdalnej oraz sposoby organizacji pracy i kształcenia na odległość określa Regulaminu funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie w okresie pracy i nauki zdalnej.~~

1. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 27a ust. 23 – 24c Statutu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość (nauczanie zdalne).
2. Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny oraz inne, określone przez Dyrektora formy porozumiewania się na odległość.
3. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są w czasie edukacji na odległość do stosowania zasad bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych.
4. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor przekazuje również poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.
5. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z Dyrektorem, dostępnych form porozumiewania się na odległość wszelkich informacji/ komunikatów od Dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu/ informacji.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
7. Szczegółowe warunki pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów 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;
9. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
10. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
11. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań. lub;
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3 niniejszego ustępu, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
13. O sposobie/ sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 12 Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. W tym przypadku nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w domu.
15. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki);
16. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych, Dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki);
17. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 i 16 zajęcia

na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Zajęcia organizuje się w sposób określony w ust. 15 i 16 niniejszego paragrafu.

18. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
19. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
20. Godzina zajęć z dziećmi przedszkolnymi prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa od 15 do 45 minut.
21. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego rodzic ma zapewnioną możliwość konsultacji (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie indywidualnej lub grupowej. W miarę możliwości konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach tych konsultacji.
22. Zapewnia się rodzicom dzieci przedszkolnych możliwość konsultacji z wychowawcą grupy oraz wymianę informacji na temat dziecka z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
23. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
24. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzny regulamin.
25. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określa § 60b Statutu.

## **Rozdział 6**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 27j.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a także psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji Szkoły.
4. Nauczycieli i innych pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

#### **§ 28.**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 6) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 7) dbać o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 8) bezstronnie i obiektywnie oceniać wszystkich uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować;
  - 9) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 10) udzielać pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 11) przeciwdziałać agresji i uzależnieniom wśród uczniów;
  - 12) respektować prawa ucznia;
  - 13) współpracować z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 14) utrzymywać indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 15) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
  - 16) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;
  - 17) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 18) przestrzegać dyscypliny pracy;
  - 19) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną;
  - 20) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych dzieci, uczniów i rodziców;
  - 21) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze;
  - 22) przestrzegać niniejszego Statutu.
- 1a. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
- 1b. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 1c. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
- 1d. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
- 1e. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
  - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
  - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
  - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji:
    - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I – III,
    - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII,
    - c) materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
  - 7) wymiana doświadczeń;
  - 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 9) tworzenie dokumentacji szkolnej.
- 2a. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 2b. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

- 2c. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
6. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie.
7. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
8. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
9. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi Szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów.
10. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

#### **§ 28a.**

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

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Zespole sposób zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyrektora (we współpracy z nauczycielami);
- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
- 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
- 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu używanego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
- 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez uczniów czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamerka);
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

- a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
  - b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym),
  - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 13) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) stawienia się w pracy, w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.

## § 29.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca realizuje plan pracy wychowawczej opracowany w oparciu o podstawę programową, program rozwoju Szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny oraz programy doskonalące.
4. 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, w tym projektów edukacyjnych;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - 4) inspirowanie nauczycieli do pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz mającymi różne trudności i niepowodzenia;
  - 5) nawiązuje współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
    - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 7) odpowiada za całokształt życia zespołu klasowego, rozwiązując bieżące problemy wychowawcze zespołu, jak również indywidualne problemy uczniów;
  - 8) w swojej pracy wychowawczej jest zobowiązany do kontaktowania się z rodzicami uczniów zarówno poprzez organizowanie ogólnych zebrań rodziców, jak i spotkań indywidualnych, a w przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły – spotkań online;
  - 9) w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy

porozumiewania się na odległość (np. dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny);

10) ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych na ogólnie przyjętych zasadach.

6. Rodzice mogą mieć wpływ na dobór wychowawcy. Uzasadnione wnioski rodziców w/w sprawie przedkładane są Dyrektorowi Szkoły przez przedstawicieli Rady Rodziców. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy mogą składać również uczniowie poprzez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego. W terminie miesiąca Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu możliwości kadrowych podejmuje decyzję dotyczącą złożonych wniosków.

### § 29a.

Wychowawca oddziału, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w Szkole:

- 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
- 2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
- 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
- 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
- 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
- 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego.

### § 30.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### § 30a.

1. **Nauczyciel bibliotekarz** realizuje następujące zadania:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
- 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
- 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
- 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
- 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;



- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelnicych;
  - 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
  - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
  - 6) prowadzenie katalogów;
  - 7) udostępnianie zbiorów.

### **§ 30b.**

Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/ uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **§ 30ba.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 4) u współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.
2. Pedagogzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań:
- a) określonych w ust. 1 pkt 1 – 3,
- b) związanych z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- c) związanych z prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

### **§ 30c.**

Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### **§ 30d.**

Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom czy uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### **§ 30da.**

Do zadań **nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego** w Szkole należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 6) w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### **§ 30db.**

1. W celu niesienia pomocy uczniom, którzy przybyli z zagranicy i nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Szkoła może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władającą językiem kraju pochodzenia tych uczniów.

2. Na stanowisku pomocy nauczyciela może być również zatrudniona osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym pomoc uczniowi, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

#### **§ 30dc.**

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

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

#### **§ 30e. Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
  - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
  - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
  - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział 7**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

#### **§ 30f.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska uczniów i dzieci;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia/ dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia/ dziecka;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, dzieci, rodziców i nauczycieli;

- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielanie wsparcia uczniowi i dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka przedszkolnego;
  - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
  3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. W Szkole udzielana jest uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych pomoc psychologiczno - pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole (oddziałach przedszkolnych) oraz w środowisku społecznym wynikających:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
    - 5) ze szczególnych uzdolnień;
    - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - 8) z przewlekłej choroby;
    - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia/ dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
    - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  6. W Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Gubinie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom Szkoły udzielają zatrudnieni:
    - 1) nauczyciele;
    - 2) pedagog;
    - 2a) psycholog;
    - 2b) pedagog specjalny;
    - 3) logopeda;
    - 4) terapeuta pedagogiczny.
  7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
  8. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom oddziałów przedszkolnych w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowane dla dzieci szczególnie uzdolnionych (grupy do 8 osób);
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych (organizowanych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się - grupy do 5 osób), logopedycznych (organizowanych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych - grupy do 4 osób), rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne (organizowanych dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - grupa tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizowanych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału - grupy do 10 osób);
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
9. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie organizowanych:
- 1) klas terapeutycznych (do 15 uczniów);
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych (grupa do 8 uczniów);
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowane dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
  - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. ( grupy do 8 osób);
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno - kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. (grupy do 5 osób),
    - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (grupy do 4 osób),
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (grupa tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób),
    - d) zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły (grupy do 10 osób);
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 9) warsztatów.
10. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla dzieci/ uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale

przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
13. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w Szkole/ oddziale przedszkolnym.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2 oraz ust. 9 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
18. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### § 30g.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń czy dziecko oddziału przedszkolnego ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista, niezwłocznie udzielają me tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę oddziału (gdy pomoc dotyczy uczniów Szkoły) lub Dyrektora (gdy pomoc dotyczy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi/ dziecku;
  - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) informuje Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora Szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców dziecka/ ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
  4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 3 i 4.
  5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
  7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
  8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi/ dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
  9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem § 30e ust. 15 pkt 2.
  10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania dzieciom i uczniom Szkoły pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

### **§ 30h. Kształcenie specjalne.**

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;



- 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
  - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
  4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu.
  6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
    - 2) na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia lub rodziców dziecka/ ucznia niepełnoletniego inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
  7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
  8. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  9. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
  10. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  11. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
  12. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę

- efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
    - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
    - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
  14. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
  15. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
  16. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    - 1) opinii zespołu planującego i koordynującego udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, 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 niepełnoletniego;
    - 3) zgody pełnoletniego ucznia.
  17. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
  18. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  19. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  20. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
    - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat- około 15 minut;
    - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat- około 30 minut.
  21. W Szkole:
    - 1) zatrudnia się specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) lub pomoc nauczyciela;
    - 2) za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 niepełnosprawności), niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub pomoc nauczyciela.
  22. Nauczyciele, o których mowa w ust. 21:
    - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
23. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.
24. Szczegółowe warunki i zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci/uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

### **§ 30i.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia niepełnoletniego;
  - 3) uczeń pełnoletni;
  - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą pełnoletniego ucznia/ rodziców ucznia niepełnoletniego).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### **§ 30j.**

1. Dzieci i uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub Szkoły obejmuje się odpowiednio indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przy czym

Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia lub pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/ uczniem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 4a.
- 4a. Na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwi dziecku realizację zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z uczniem/ dzieckiem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

### **§ 30k. Wczesne wspomaganie rozwoju.**

1. Dyrektor Szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w Szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania, w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb dziecka i jego rodziny;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu wczesnego wspomagania koordynuje Dyrektor Szkoły.
6. Zespół wczesnego wspomagania szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu (miesięczny wymiar godzin ustala Dyrektor Szkoły) przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, wymiar tych godzin może być wyższy.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala Dyrektor:
  - 1) zajęcia prowadzi się indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
  - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
  - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół wczesnego wspomaganie współpracy z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanym w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych relacji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
  - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Szczegółową organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

#### **§ 30ka.**

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach.

## **Rozdział 8**

### **Pomoc materialna**

#### **§ 30l.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Gubin o statusie miejskim.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Ministra Edukacji Narodowej).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Miejska uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
  - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Miejska może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I - III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III.
22. O przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 18.
24. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
25. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej może zostać przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
  - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
  - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 31.**

1. W Szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 - letnie zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### **§ 32.**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia Szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 1a. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
    - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub
    - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

- 1b. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły zgodnie z ust. 1a niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego jak również w ośrodku rewalidacyjno- wychowawczym- w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, w tym niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

### § 33.

1. Do Szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są wszystkie dzieci z obwodu określonego przez gminę w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły przyjmowane są do klasy I na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z regulaminem rekrutacji uczniów do klasy I.
- 2a. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Szkoły oraz kryteria rekrutacyjne określa organ prowadzący.
- 2b. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Rekrutacja do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz uchwały Rady Miejskiej w Gubinie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora.
4. Dziecko spoza obwodu Szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
5. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.
6. Przyjmowanie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu ~~oraz przyjmowanie uczniów z zagranicy~~ reguluje ustawa Prawo oświatowe oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. ~~oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób~~



~~będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.~~

7. Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy (tj. uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw) na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie ucznia odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
9. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
10. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach (w tym grupie międzyszkolnej), w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
11. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego prowadzone są w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo
12. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
13. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną przez Dyrektora w charakterze pomocy nauczyciela, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
14. Uczniowie przybywający z zagranicy, którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w Szkole przez organ prowadzący przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
15. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
16. Dla uczniów - cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno - oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
17. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów z zagranicy reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

### **§ 34. (uchylony).**

## § 34a. - § 34g. (uchylony).

### § 35.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, poszanowanie godności osobistej;
- 4) ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, korzystania z pomocy doraźnej w zakresie określonym przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcą;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia Szkoły a także światopoglądowych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz informacji o ustalonych sposobach kontroli tych postępów;
- 8a) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć;
- 8b) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 9) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10a) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12a) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12b) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora Szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 12c) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej i wniosku rodziców;
- 12d) ochrony danych osobowych;
- 12e) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 13) wydawania gazetki szkolnej;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim lub innych organizacjach istniejących w Szkole;
- 15) wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnie, punktualnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania (w przypadku wprowadzenia nauki w trybie zdalnym, w zajęciach realizowanych

- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć);
- 2) sumiennie wykonywać przydzielone zadania, współdziałać z zespołem klasowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy na rzecz Szkoły i środowiska;
    - 2a) przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online;
    - 2b) samodzielnie wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);
  - 3) w miarę swych możliwości brać udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - 3a) w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2a i 2b niniejszego paragrafu;
  - 4) zachowywać się godnie w czasie uroczystości szkolnych, państwowych i środowiskowych, nosić strój galowy:
    - a) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica,
    - b) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie;
  - 5) na zajęciach z wychowania fizycznego nosić stroje ustalone przez nauczyciela przedmiotu;
  - 6) przestrzegać zasad BHP, higieny osobistej;
  - 7) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 8) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom i wszystkim innym osobom;
  - 9) w trosce o bezpieczeństwo osobiste, stosować się do zaleceń Szkoły i unikać noszenia wszelkich cennych rzeczy i ozdób (telefony komórkowe, pierścionki, wisiorki, kolczyki itp.), za ewentualne straty na terenie Szkoły (zguba, zniszczenie) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
  - 10) naprawić szkodę jaką wyrządził innym uczniom;
  - 11) naprawić szkodę, której dopuścił się wobec mienia Szkoły;
  - 12) dbać o dobre imię swojej Szkoły;
  - 13) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 14) wypełniać polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przestrzegać obowiązujące normy, przepisy i zarządzenia w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa;
  - 15) znać Statut Szkoły i przestrzegać postanowień w nim zawartych;
  - 16) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
- 2a. W przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności przez samego ucznia pod warunkiem, że rodzice osobiście złożą u wychowawcy klasy oświadczenie, że wyrażają zgodę na taki sposób usprawiedliwienia.
  - 2b. W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, w przyjęty w Szkole sposób, o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje.
3. Zabrania się uczniom posiadania, używania i wnoszenia na teren Szkoły tytoniu, e - papierosów, alkoholu i innych substancji psychoaktywnych jak również przebywania na terenie Szkoły (oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych) pod ich wpływem.
  4. Uczniowie Szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w Szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;
- 2) podczas pobytu w Szkole telefony komórkowe (inne urządzenia elektroniczne) powinny być wyłączone i schowane;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest całkowicie zabronione;
- 4) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
- 5) w innych szczególnych sytuacjach – w Szkole i poza Szkołą, w sprawie użycia telefonu decyzję podejmuje nauczyciel;
- 6) uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3 na własną odpowiedzialność;
- 7) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w pkt 5 lub innych wartościowych przedmiotów;
- 8) zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły;
- 9) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk) na terenie Szkoły skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika. Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

### **§ 35a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, rodzica ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty wniesienia skargi.

### **§ 36. Nagrody.**

Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, aktywny udział w życiu klasy, Szkoły, środowiska uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym wpisaną do dzienniczka ucznia;
- 3) listem pochwalnym dla rodziców;
- 4) dyplomem uznania;
- 5) świadectwem z wyróżnieniem przy średniej ocen 4,75 i co najmniej oceną bardzo dobrą zachowania;

- 6) nagrodą książkową przy średniej ocen 4,75 i ocenie wzorowej zachowania;
- 7) jednorazowym stypendium dla absolwenta ufundowanym przez radę miasta;
- 8) nagrodą rzeczową za inne osiągnięcia i działalność społeczną na rzecz Szkoły i środowiska.

### **§ 36a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.**

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

### **§ 37. Kary.**

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia Szkoły;
  - 5) fałszowania dokumentów;
  - 6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów Statutu oraz innych wewnętrznych regulaminów;
  - 8) posiadania, używania, rozprowadzania środków uzależniających lub psychoaktywnych;
  - 9) zamierzonego, zaplanowanego działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów – wnoszenie na teren Szkoły materiałów wybuchowych, rozpylanie gazów, itp.;
  - 10) kolizji z prawem poza Szkołą zgłoszonych przez policję.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, także pracownika Szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca), w szczególnych przypadkach upomnieniem wpisanym do dzienniczka ucznia lub zeszytu obserwacji;
  - 2) naganą pisemną wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 3) naganą Dyrektora Szkoły wpisaną do dzienniczka ucznia z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 4) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie;
  - 5) czasowym zawieszeniu w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 5) w porozumieniu z rodzicami, przeniesieniem do innej klasy;
  - 6) w przypadku wyczerpania wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych przez Szkołę a wnioski Dyrektora, przeniesieniem do innej szkoły;
  - 7) w przypadku ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym - skreśleniem z listy uczniów.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ukaranemu daje się możliwość zrehabilitowania. Po zrehabilitowaniu i trwałej poprawie zachowania następuje anulowanie kary.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i powinna być zastosowana wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku oraz istnieje podstawa do przewidywania, że przyczyni się ona do osiągnięcia celu wychowawczego.
6. Wszelkie spostrzeżenia pozytywne i negatywne dotyczące ucznia są wpisywane do dzienniczka ucznia lub zeszytu obserwacji prowadzonego przez wychowawcę i mają one wpływ na ocenę zachowania.

#### **§ 37a.**

1. W sytuacji gdy uczeń (między 10, a ukończonym 16 rokiem życia) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
2. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 1 nie wyłącza zastosowania kary określonej w § 37 ust. 2 Statutu.
3. Ustęp 1 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania w przypadku gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przestępstwie sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

#### **§ 38.**

1. Szkoła na bieżąco informuje rodziców dziecka o zastosowanych wobec niego nagrodach i karach:
  - 1) telefonicznie;
  - 7) podczas spotkań klasowych;
  - 8) w czasie „dni otwartej Szkoły”;
  - 9) w czasie konsultacji indywidualnych z wychowawcą, pedagogiem i nauczycielami przedmiotów (godziny dostępności);
  - 10) w czasie posiedzeń zespołu.
2. Wszystkie informacje dotyczące ukaranego ucznia, rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia lub zeszycie uwag prowadzonym przez wychowawcę klasy.

#### **§ 39.**

W zależności od zastosowanej kary uczeń ma prawo do ustnego lub pisemnego odwołania się do odpowiedniej instytucji szkolnej:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Samorządu Uczniowskiego;
- 3) rzecznika praw ucznia;

- 4) Rady Pedagogicznej;
- 5) Rady Rodziców;
- 6) Dyrektora Szkoły.

Każda instytucja szkolna jest zobowiązana do rozpatrzenia odwołania w terminie 5 dni od daty jego wniesienia.

### **§ 39a. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
  - 3) udowodniono mu popełnienie przestępstwa;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Kuratora Oświaty do organu wyższego stopnia tj. Ministra Edukacji i Nauki, za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

### **§ 39b.**

W przypadkach, o których mowa w § 39a Statutu uczniów pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi;
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
- 3) Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
- 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
  - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
  - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
  - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
  - d) udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.;
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;

- 8) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
  - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
  - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
  - c) podstawę prawną,
  - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
  - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
  - f) pouczenie o prawie do odwołania,
  - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
  - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
  - c) ze względu na ważny interes społeczny,
  - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu.  
W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

#### **§ 40. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.**

1. Rada Pedagogiczna ocenia i klasyfikuje uczniów zgodnie z ustawą o systemie oświaty, rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;



- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

#### § 41.

##### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5a) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 42.

##### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 1a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

##### 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 43.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1a. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/ e - dziennika;
  - 1b. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
  - 1c. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
  - 1d. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
  - 1e. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
  - 1f. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
    - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub podczas godzin dostępności nauczycieli;
    - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
  - 1g. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - 2a. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania (np. w czasie godzin dostępności nauczyciela) w terminie najkrótszym 5 dni roboczych po wniesieniu prośby.
  - 2b. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
  - 2c. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

### § 44.

Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego

- orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

#### **§ 45. (uchylony).**

#### **§ 46.**

##### **1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:**

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 3) 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 47.**

- 1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
- 2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
- 3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- 4. (uchylony).

#### § 47a.

1. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
2. W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów, przy czym ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń niespełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

#### § 48.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. (uchylony).
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez Ministra Edukacji i Nauki na dany rok szkolny.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. (uchylony).
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły.
7. (uchylony).
- 7a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 7b. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 7c. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
- 7d. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV 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.

- 7e. Stopnie, o których mowa w ust. 7d pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7d pkt 6.
- 7f. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 7d umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 7g. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 7h. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 7i. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 7j. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 7k. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 7l. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. (uchylony).
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

#### § 49.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4), a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

#### **§ 50. (uchylony).**

#### **§ 51.**

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

#### **§ 52.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§ 52a.**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz z zajęć edukacyjnych wpisywane są do dziennika elektronicznego (Librus), a informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, naganną oceną zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem przekazywana jest na zebraniu rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o **przewidywanych** dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie:
  - 1) na miesiąc przed terminem posiedzenia rady w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nagannych ocenach zachowania lub zagrożeniem nieklasyfikowaniem (Informację przekazuje się na zebraniu rodziców. Podpisana przez rodzica informacja znajduje się w teczce wychowawcy klasowego);
  - 2) na tydzień przed terminem posiedzenia rady w formie wpisu do dziennika elektronicznego (Librus) o przewidywanych pozostałych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Z rodzicami, którzy byli nieobecni na zebraniu Szkoła kontaktuje się telefonicznie, w celu umówienia spotkania z wychowawcą. Podczas indywidualnego spotkania rodzic zostanie poinformowany pisemnie o ocenach klasyfikacyjnych ucznia (za potwierdzeniem).

#### **§ 52b. Procedura podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania (nasza propozycja).**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
9. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
10. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem.
11. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
13. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
14. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
15. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 53.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.



6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    - 1a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 2a) imię i nazwisko ucznia;
    - 3) zadania egzaminacyjne;
    - 4) uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 15a. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### § 54.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 55

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

#### § 55.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 2a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) (uchylony),
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - aa) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      - c) zadania sprawdzające,
      - d) ustaloną ocenę,
      - e) imię i nazwisko ucznia,
    - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - aa) imię i nazwisko ucznia,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia.
  - 9a. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 56.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 57 ust. 10.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57 ust. 10.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
  - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
- 6a. Na wniosek
  - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
  - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców uczniaRada 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.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej/ etnicznej oceny pozytywne i 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.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 57.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z:
  - 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnegomoże zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 3a. Najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń otrzymuje od wychowawcy (lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia) zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informację sposobie jego przeprowadzenia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 1a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 2a) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej/ etnicznej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 55 ust. 10.).

## **§ 58.**

1. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. (uchylony).

## **§ 59. (uchylony).**

## **§ 60.**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów (w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, uczniów – cudzoziemców - którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu) każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.

## **§ 60a. Wgląd do ocenionej pracy.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
  - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
  - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

## **§ 60b. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.**

1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
  - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
  - 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
3. Nauczyciele podczas pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

4. Ocenianie ucznia obejmuje:
  - 1) aktywność i zaangażowanie;
  - 2) systematyczność wykonywania zadań, poleceń, innych prac;
  - 3) prezentacje multimedialne;
  - 4) różne formy wypowiedzi pisemnej;
  - 5) karty pracy;
  - 6) wykonywanie zadań na platformach edukacyjnych lub stronach internetowych wskazanych przez nauczycieli;
  - 7) zadania wykonywane w formie projektu;
  - 8) sprawdziany, kartkówki wykonywane na platformach edukacyjnych lub w inny sposób czy formie wskazanej przez nauczyciela.
5. Postępy uczniów w nauce zdalnej są monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć online oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej w postaci:
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
  - 2) wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
  - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
  - 4) ich wytworów, zadań, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, sprawdzianów, prezentacji, nagranych wypowiedzi, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, wykonanej czynności, itp.);
  - 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
  - 6) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów;
  - 7) testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu;
  - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach.
6. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
7. Z przedmiotów takich, jak: muzyka, plastyka, technika oraz zajęcia wychowania fizycznego oceniany jest wysiłek i zaangażowanie ucznia na miarę jego możliwości.
8. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
10. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
11. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
  - 1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
  - 2) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);

- 3) aktywność podczas zajęć.
12. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (online) oraz z przesunięciem w czasie, czyli trybie asynchronicznym.
  13. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/ rodzic nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę.
  14. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania są przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez:
    - 1) dziennik elektroniczny;
    - 2) platformy edukacyjne;
    - 3) inny, uzgodniony sposób.
  15. Uczniowie na polecenie/ prośbę nauczyciela wysyłają wykonaną pracę: poprzez dziennik elektroniczny, pocztą elektroniczną na podany przez nauczyciela adres e-mail, w postaci zdjęcia wykonanych zadań lub nagranego filmiku z określonej aktywności lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela.
  16. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
  17. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
  18. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin odsyłania prac/ wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
  19. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
  - 19a. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych, uniemożliwiających wykonanie pracy w terminie.
  - 19b. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie jest autorem wysłanej przez siebie pracy, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną. W przypadku wątpliwości co do samodzielnego wykonania pracy przez ucznia nauczyciel może dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnej.
  - 19c. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
  20. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
  21. W okresie nauki zdalnej:
    - 1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych konsultacji;
    - 2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.
  22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub w inny ustalony i przyjęty w Szkole sposób.



23. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:
- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
  - 2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.
24. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 51 Statutu, z uwzględnieniem ust. 25 niniejszego paragrafu.
25. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:
- 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania Szkoły (w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania Szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);
  - 2) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych przez niego zadań;
  - 3) terminowość przesyłanie zadanych prac;
  - 4) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia;
  - 5) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość;
  - 6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online).
26. Ocenianie wiedzy i umiejętności w trakcie trwania zdalnego nauczania może ulegać modyfikacji w związku z pojawiającymi się nowymi okolicznościami lub w związku z zachodzącymi zmianami w prawie oświatowym.
27. W okresie nauki zdalnej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
- 1) rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość oraz podczas zebrania;
  - 2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.
28. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami klasyfikacyjnymi zachowania.
29. O ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem wychowawca klasy informuje w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w sposób określony w § 52a Statutu.

### § 60c.

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. Podanie/ wniosek o dopuszczenie ucznia do odpowiedniego egzaminu lub uwagi rodziców bądź uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny uczeń lub jego rodzice składają elektronicznie na wskazany adres mailowy.

3. Uczeń i jego rodzice otrzymują drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzaminu lub sprawdzianu oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.
4. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu lub sprawdzianu.
5. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez nauczyciela. Natomiast forma ustna egzaminu odbywa się poprzez rodzaj „wideokonferencji”, w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń.
6. Przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
7. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiedzy i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
9. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący odpowiedniej komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
10. Pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

#### **§ 60d.**

Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły regulują dotychczasowe przepisy Statutu, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

### **Rozdział 10** **Mienie i rachunkowość**

#### **§ 61.**

Mienie Szkoły jest mieniem komunalnym. Do mienia komunalnego stosuje się postanowienia ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

#### **§ 62.**

Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Szkoły upoważniony jest Dyrektor.

### § 63.

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
4. W Szkole mogą działać 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.

### § 64.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

