

*tekst ujednolicony*

# STATUT

*ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO*

*im. Jana Szklarza*

*w Graboszycach*

2023

### **Opracowany na podstawie:**

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. p. 59 Dz.U. 2018 poz. 1290 z póź. zm.)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. p. 60)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe
- Rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)
- Rozporządzenia M EN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 r., poz. 649).
- Rozporządzenie M EN 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. 59)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 1647)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055) z póź. zm.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2018 poz. 691).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z póź. zm).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z póź. zm).
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

RODZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Szklarza w Graboszycach jest placówką publiczną.
2. Siedzibą zespołu są budynki w Graboszycach, ul. Wadowicka 145.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Przedszkole Publiczne w Graboszycach,
  - 2) Szkoła Podstawowa w Graboszycach.
4. Pełna nazwa przedszkola brzmi – Przedszkole Publiczne w Graboszycach.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Wł. Broniewskiego w Graboszycach i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Zator.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje: przedszkole, 8 letnią szkołę podstawową.
4. Kształcenie realizowane jest w etapach:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu;
  - 2) etap I: edukacja wczesnoszkolna klasy I-III;
  - 3) etap II: klasy IV-VIII.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. W celu przeciwdziałania lub zwalczania COVID -19 może nastąpić czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły lub przedszkola.

8. Możliwe są trzy modele nauczania w zależności od stanu zagrożenia zakażeniem się koronawirusem uczniów, nauczycieli i pracowników:
- model A polegający na tradycyjnym nauczaniu stacjonarnym,
  - model B to model mieszany, jeżeli w szkole pojawią się przypadki zakażeń koronawirusem nauczanie hybrydowy
  - model C – taki, w którym wszystkie zajęcia szkolne w pełni będą odbywały się zdalnie – nauczanie zdalne.

### § 3

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę księgową prowadzi Urząd Miejski w Zatorze.
4. Obsługę kasową prowadzi Urząd Miejski w Zatorze.

### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wł. Broniewskiego w Graboszycach;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Szklarza w Graboszycach;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zator;
  - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 7) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane w programach nauczania;
  - 8) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w klasie ósmej, od roku szkolnego 2018/2019,

- sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego;
- 9) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  - 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 11) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Szklarza w Graboszycach;
  - 12) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Graboszycach

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### § 5

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe, Ustawie wprowadzającej Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. W szczególnie określonych przypadkach wskazanych w aktach prawnych wyższego rzędu Zespół Szkolno – Przedszkolny może funkcjonować zdalnie.
5. Szkoła realizuje kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty w innych państwach.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- 3) nauki w oddziałach przygotowawczych,
- 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidywanych dla obywateli polskich.

## § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny, Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.

## § 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Edukacja przedszkolna oparta jest na realizacji zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploatacji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowa, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksploatację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksploatację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania

- i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środkami, organizacjami i intuicjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub letniczek lub języka regionalnego;
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;



- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości i wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własną wsią, regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu;

- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) poznanie szkodliwości środków odkurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor w porozumieniu z wychowawcami, organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oświęcimiu, Sądem Rodzinnym w Wadowicach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zatorze, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Społecznych i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły, do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) teren szkoły objęty jest monitoringiem na terenie budynku szkoły zainstalowano alarm;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) szkolenie pracowników w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;

- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłki obiadowej w stołówce;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia; a także:
  - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 14) inny pracownik obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do sekretariatu;
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów.
  3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły.
  4. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
  5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek.
  6. Ogólne zasady sprawowania przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas zajęć:
    - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych zajęciach;
    - 2) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
    - 3) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu Dyrektorowi;
    - 4) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach;
    - 5) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach, zgodnie z opracowanym planem dyżurów oraz regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich;

- 6) odprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej lekcji – dotyczy klas I-III szkoły podstawowej oraz na przystanek uczniów dojeżdżających do szkoły gimbusem.
7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych:
  - 1) opiekę nad uczniami na zajęciach obowiązkowych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu;
  - 2) na przerwach opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny; obowiązuje dyżur na korytarzach i podczas przerwy śniadaniowej na stołówce;
  - 3) w klasach I- III opiekę nad uczniami sprawuje bez przerwy nauczyciel uczący w danej klasie.
8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych i na wycieczkach:
  - 1) na zajęciach pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) liczebność opiekunów podczas wycieczek oraz szczegółowe zasady zachowania na nich bezpieczeństwa określa Regulamin wycieczek szkolnych.
9. W sali gimnastycznej i na boisku celu zagwarantowania uczniom bezpieczeństwa nauczyciel prowadzący zajęcia:
  - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowuje wymagania do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Na stołówce w czasie spożywania posiłków opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny.
11. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego pełnienie dyżuru przejmuje nauczyciel zastępujący lub dyrektor wyznacza zastępstwo.
12. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel, postępuje wg ustalone procedury.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### § 9a

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:

- 1) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
  - 2) przestrzeganie liczebności grupy;
  - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 5) monitoring zewnętrzny terenu wokół przedszkola, na terenie budynku szkoły – alarm;
  - 6) szkolenia pracowników w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików, krzeseł i szafek do wzrostu dzieci;
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń przedszkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 9) prowadzenie zajęć z zakresu bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola.
  3. Ogólne zasady sprawowania przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas zajęć:
    - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych zajęciach;
    - 2) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi;
    - 3) nad dziećmi w przedszkolu opiekę sprawuje bez przerwy nauczyciel wychowania przedszkolnego a podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi dziećmi wspomaga pomoc do dzieci lub drugi nauczyciel.
  4. W sali gimnastycznej i na placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia:
    - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
    - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie dzieci;
    - 3) dostosowuje wymagania do możliwości fizycznych dzieci;
    - 4) asekuruje dzieci podczas ćwiczeń na przyrządach.
  5. W razie zaistnienia wypadku postępuje wg ustalonej procedury.
  6. Przyprawianie i odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się zgodnie z odrębną procedurą.

ROZDZIAŁ III  
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu KPA, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu KPA, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10a

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.

§ 11

1. Dyrektor zespołu kieruje szkołą podstawową i przedszkolem jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożony, służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do tworzenia pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) Wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;



- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) umożliwiania współdziałania organów przedszkola i szkoły.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole i przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły i przedszkola mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole i przebywającymi w przedszkolu;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły i przedszkola;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszania praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora zostają zapisane w księdze zarządzeń oraz podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.
  8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
    - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole;
    - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola;
    - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;
    - 4) ze względu na zachowanie dziecka umożliwiające zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.
  9. Dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej albo osoba kierująca daną inną formą wychowania przedszkolnego, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.

10. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Dyrektor o wprowadzonych zmianach organizacyjnych informuje organ prowadzący tą jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy m.in.:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 7) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej i programu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 8) ustalanie dodatkowy dni wolnych od zajęć.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniu rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

### § 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania szkolnej gazety internetowej o nazwie „Super Buda”;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z władnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

#### § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 14a

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniowanie materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

#### § 16

1. Organy zespołu pracują na rzecz szkoły i przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takimi wnioskami drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 1 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

### § 17a

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
2. Liczba uczniów w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

### § 18

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, języka obcego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.

4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora w terminie do 30 kwietnia. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Burmistrz Gminy Zator w terminie do 30 maja.
5. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników Przedszkola;
  - 3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach od 7.00 do 16.00.
9. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
11. Dyrektor powierza oddział opiece nauczycieli zgodnie z ustalonym czasem pracy.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dzieci do Przedszkola.
13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
14. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej.
15. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:



- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
16. Zajęcia zdalnego nauczania w przedszkolu polegają na przesłaniu rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, szczegółowego dziennego planu z pracy z dzieckiem zawierającego:
- 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
  - 2) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
  - 3) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, a także programów, zabaw on-line.
  - 4) propozycje zabaw.

#### § 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym wczesnego wspomaganie rozwoju i zajęć wynikających z orzeczenia o kształceniu specjalnym.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły i przedszkola na dany rok szkolny.
3. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 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 oceniania postępów 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.

#### § 21

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących ,niej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 2 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 22

1. 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.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.
6. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Zajęcia zdalnego nauczania mogą mieć formę: lekcji online, zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych ( do samodzielnej pracy) na stronie internetowej szkoły i aplikacji microsoft 365, ćwiczenia, karty pracy ( do samodzielnej pracy), które uczeń już posiada.
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły lekcje online realizowane są poprzez wykorzystanie aplikacji microsoft Teams.
10. W celu zapewnienia cyberbezpieczeństwa uczestnikom zajęć na odległość, nauczyciel ustawia:
  - 1) opcje spotkań: opcje te pozwalają zdecydować, kto spoza naszej organizacji może dołączyć do spotkania bezpośrednio, a kto musi poczekać na akceptację, by mógł wejść. Organizatorzy mogą też łatwo usunąć uczestnika w trakcie spotkania,
  - 2) role w spotkaniach: organizator może zdefiniować role w spotkaniu Teams, klasyfikując uczestników jako "prezentujących" i "uczestników", a także kontrolować, którzy użytkownicy mogą prezentować treści w trakcie spotkania.
  - 3) zgoda uczestników na nagrywanie: wszystkim nagraniom spotkania towarzyszy powiadomienie uczestników, że odbywa się nagrywanie. Powiadomienie linkuje do informacji o polityce prywatności, a organizator spotkania kontroluje, którzy uczestnicy mogą nagrywać.
  - 4) dostęp do nagrań spotkania: dostęp ów jest ograniczony dla ludzi, którzy uczestniczyli w spotkaniu lub zostali na nie zaproszeni, chyba że organizator

wyłączy im ten dostęp. Nagrania wgrzywają się na Microsoft Stream i mogą być udostępniane oraz pobierane zgodnie z zezwoleniami ustawionymi przez administratorów konta.

- 5) moderacja i kontrola nad kanałem: właściciele kanału mogą moderować konwersację na kanale i kontrolować, kto jest, a kto nie jest upoważniony do udostępniania w nich treści.
11. Podczas realizacji zajęć w formie zdalnego nauczania zachowuje się bezpieczeństwo psychiczne uczestników polegające na: dostosowaniu czasu przebywania w bezpośrednim kontakcie z monitorem do potrzeb i możliwości dzieci i uczniów, nieobciążaniu zbyt dużą ilością materiału, trzymanie się ustalonych zasad, odpowiednia atmosfera zajęć, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji on-line itp.
12. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez Rodzica u Nauczyciela bądź Wychowawcy okoliczności zwalniają Ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach. Obecność Ucznia sprawdza się na podstawie logowania do dziennika elektronicznego i pobrania wiadomości od nauczyciela i obecności uczniów podczas lekcji on-line. Podczas sprawdzania obecności uczeń ustnie potwierdzić swoją obecność. Odsyłanie rozwiązanych testów, sprawdzianów, kartkówek i zadań on-line, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do wystawienia ocen i klasyfikowania.
13. Podczas zdalnego nauczania realizujemy tematy oraz zadania na bieżąco zgodnie z planem lekcji zamieszczonym w dzienniku elektronicznym Vulcan.

## § 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosowanie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Nauczanie indywidualne organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych może być organizowane zdalnie.

## § 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 26

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

#### § 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział uczeni w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy promowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 28

1. Szkoła i przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższy kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkoła wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa ucznia;

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych, itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie informacji uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzenie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielenie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnienie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.,
  - c) wypożyczanie międzybibliotecznych zbiorów specjalnych.

## § 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących i uczniowie dojeżdżający do szkoły gimbusem;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.



9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie śniadań oraz obiadów dla uczniów.
2. Uczniowie oraz dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Przedszkole zapewni odpłatne wyżywienie dla dzieci.

#### § 32

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, z których mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Są to m.in.:

1. sale lekcyjne oraz pracownie specjalistyczne;
2. świetlica szkolna;
3. biblioteka, czytelnia;
4. sala gimnastyczna;
5. gabinet dyrektora;
6. jadalnia;
7. sale przedszkolne;
8. gabinet pielęgniarki.

#### § 33

1. W szkole podstawowej i przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych

możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomoc psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
3. Pomoc psychologiczną w szkole i przedszkolu organizuje dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

#### § 34

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendia za wyniki w nauce;
  - 2) stypendia za szczególne osiągnięcia.
3. Stypendia przyznawane są przez Burmistrza Zatora zgodnie z regulaminem.

#### § 35

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oświęcimiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły i przedszkola celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

### RODZIAŁ V

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

#### § 36

1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego proces kształcenia w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Rozporządzenie nie precyzuje, jakie konkretne zajęcia i zadania współprowadzi nauczyciel – wynika to z potrzeb dziecka, oddziału, do którego uczęszcza oraz placówki. Przykładami takich zintegrowanych działań prowadzonych wspólnie przez zespół nauczycieli w zakresie kształcenia specjalnego i integracyjnego są: zapoznanie się z orzeczeniem i innymi dokumentami, diagnoza potrzeb i możliwości wychowanka, opracowanie dostosowań realizowania programu nauczania lub wychowania przedszkolnego, systemu motywacyjnego czy sposobu komunikowania się z dzieckiem,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym. Podobnie jak w poprzednim zapisie przytaczanego rozporządzenia, wspomniana praca wychowawcza będzie realizowana w najróżniejszych formach – wśród nich możemy wyróżnić lekcję/zajęcia lub ich fragmenty, rozmowy, dyskusje, projekty czy konkursy. Dzięki tym działaniom, możemy oddziaływać na ucznia lub wychowanka w kierunku pożądanym przez nas i jego rodziców, jak również integrować go z grupą bądź zespołem klasowym,
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. To zadanie wyartykułowane w rozporządzeniu ma na celu dostosowanie procesu kształcenia i wychowania do potrzeb dziecka korzystającego z kształcenia specjalnego. Takie dostosowanie może przybrać formę np.: kierowania uwagą, powtarzania poleceń, aktywizowania i zachęcania

- ucznia, pomocy w zorganizowaniu aktywności i uporządkowaniu otoczenia czy stosowania podpowiedzi manualnych lub werbalnych,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym. Nauczyciel współorganizujący kształcenie, dzięki swoim kompetencjom, kwalifikacjom, wiedzy i umiejętnościom, jest zorientowany w katalogu dostępnych metod i pomysłów oraz może zaproponować wypróbowanie tych, które pozwolą najskuteczniej wspierać ucznia lub wychowanka korzystającego z kształcenia specjalnego,
  - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
    - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.
6. Do zadań psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 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 uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do ogólnego zakresu zadań nauczyciela w tym nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.

### 3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły;

- 1) odpowiada za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowo organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy;
- 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich wychowanków;
- 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

- 8) organizuje opiekę dodatkową nad dzieckiem chorym, by uzupełniło braki w wiadomościach;
  - 9) przygotowuje uczniów najzdolniejszych do udziału w konkursach przedmiotowych i artystycznych, aby reprezentowali szkołę w środowisku;
  - 10) wykazuje troskę o powierzoną mu salę lekcyjną;
  - 11) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną;
  - 12) organizuje wycieczki przedmiotowe;
  - 13) rozszerza wiedzę ucznia poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji oraz uczy umiejętności korzystania z zasobów muzeum, biblioteki, archiwum itp.;
  - 14) wnosi widoczny wkład w zależności od przedmiotu, w upiększanie szkoły oraz terenu wokół niej.
4. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  5. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
  6. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń odbywa się poprzez e-dziennik Vulcan, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej. W młodszych klasach (I-III) w imieniu uczniów mogą kontaktować się Rodzice.
  7. Zaproponowane zadania nie mogą powodować konieczności zakupu dodatkowych materiałów, środków dydaktycznych, instalowania nowych oprogramowań itp.
  8. Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku zgodnie z planem zajęć umieszczonym w Vulcanie.
  9. Karty pracy, zadania, sprawdziany udostępniane są poprzez aplikację microsoft 365.
  10. Nauczyciel jest zobowiązany do urozmaicenia metod np.: praca pisemna, praca z podręcznikiem, odpowiedź ustna itp.;



11. Ocenianie pracy i aktywności uczniów odbywa się głównie w formie informacji zwrotnej, szczególnie o poprawności wykonanej pracy.

12. Nauczyciel określa termin oraz formę przekazu pracy domowej do sprawdzenia.

### § 38

1. W celu prawidłowego funkcjonowania zespołu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. W szkole zatrudnia się pracowników administracji na stanowiskach w szczególności:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) intendent.

3. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

4. Do zadań i kompetencji sekretarza szkoły należy m.in.:

- 1) prowadzenie kancelarii szkoły;
- 2) prowadzenie spraw uczniowskich;
- 3) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanych z majątkiem szkoły.

5. Do zadań intendentki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kartotek magazynowych;
- 2) planowanie i układanie jadłospisów;
- 3) planowanie i organizowanie zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych;
- 4) sporządzanie rozliczeń miesięcznych;

- 5) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem
6. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi w szczególności:
  - 1) sprzątaczką;
  - 2) konserwator;
  - 3) kucharka, podkuchenna;
  - 4) opiekun dzieci na przejściu dla pieszych;
  - 5) inspektor ochrony danych;
  - 6) inspektor BHP;
  - 7) asystent ucznia niepełnosprawnego;
  - 8) pomoc nauczyciela;
  - 9) pomoc nauczyciela – asystent międzykulturowy
7. Do obowiązków i zadań sprzątaczką należą m.in.:
  - 1) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły;
  - 2) troska o czystość i porządek w szatni;
  - 3) szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu;
  - 4) reagowanie na przejawy przemocy, wandalizmu, wulgaryzmów i zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów.
8. Do obowiązków i zadań konserwatora należy m.in.:
  - 1) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
  - 2) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
  - 3) wykonywanie drobnych prac remontowych;
  - 4) utrzymywanie sprzętu szkolnego w należytych porządku i sprawności gwarantujących bezpieczne ich użytkowanie.
9. Do zadań inspektora danych osobowych należy:
  - 1) Inspektor ochrony danych:
    - a) informowanie administratora podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
    - b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych,

w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

- c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 ustawy;
- d) współpraca z organem nadzorczym;
- e) pełnienie funkcji punktu kontrolnego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 oraz w stosowanych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

2) Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

10. Do zadań kucharki i podkuchennej w szczególności należy:

- 1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) porcjowanie posiłków zgodnie z normą i nadzorowanie ich wydawania;
- 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość w kuchni;
- 4) branie udziału w ustalaniu jadłospisów.

11. Do zadań osoby opiekuna dzieci na przejściu dla pieszych należy m.in.:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przechodzącymi przez jezdnię, zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych;
- 2) przestrzeganie zasad ruchu drogowego, wykonywanie niektórych czynności związanych z kierowaniem ruchem drogowym;
- 3) dbanie o powierzony sprzęt.

12. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:

- 1) pielęgniarka odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia;
- 2) pielęgniarka prowadzi dokumentację odzwierciedlającą stan zdrowia uczniów w czasie pobytu w szkole;
- 3) zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

13. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w odrębnym dokumencie.
14. Do zadań asystenta osoby niepełnosprawnej należy m.in.:
- 1) wspieranie funkcjonowania dziecka/ucznia w szczególności jako wsparcie dziecka/ucznia w przedszkolu/szkole czy grupie przedszkolnej/klasie szkolnej w wykonywaniu codziennych czynności (np. związanych z samoobsługą, przemieszczaniem się, komunikowaniem, a także – w porozumieniu z rodzicami – w czynnościach związanych z utrzymaniem higieny) umożliwiających uczestnictwo w zajęciach (oraz innych wydarzeniach grupy/przedszkola czy klasy/szkoły) i zapewniających możliwość uczenia w przedszkolu/szkole oraz nawiązywania relacji interpersonalnych,
  - 2) współpraca z nauczycielami i specjalistami,
  - 3) działania pielęgnacyjne i niektóre czynności medyczne.
15. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy m.in.:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola, w tym Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy,
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
16. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspiera uczniów będących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami i w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
- 1) Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
- a) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia,
  - b) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenia na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach,
  - c) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,

- d) pełnienie roli rzecznika uczniów mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów,
- e) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
- f) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole,
- g) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych,
- h) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi,

## § 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  - 6) Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie, rodzice lub nauczyciele.
  - 7) Wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami oraz warunki w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
  - 8) W ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi; Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w tej sprawie; zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 40

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 9) indywidualizować proces nauczania;
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.



## § 40a

1. Nauczyciel w przedszkolu, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka, w oparciu o zasady solidarności, demokracji tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań statutowych;
  - 2) systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych;
  - 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
  - 5) prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowej i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej i przekazanie jej rodzicom do 30 kwietnia;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 7) odnotowanie w dzienniku zajęć przedszkola godzinę przyrowadzenia i odebrania dziecka;
  - 8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych;

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.

#### § 41

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oświęcimiu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiedni do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono niesprawności w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.

#### § 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudowywanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy w szczególności realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problem z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki do wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 43

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadanie zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

#### § 46

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi potrzebami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do przedszkola i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 8) rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy podczas zdalnego nauczania,
  - 9) rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego,

- 10) rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi tam informacjami,
- 11) rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej,
- 12) rodzice w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

#### § 46 a

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
  - 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 2) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami ich dzieci;
  - 3) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych i szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
  - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 5) wzbogacania zwyczajów przedszkola i szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regiony;
  - 6) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 7) przekazywania dyrektorowi, nauczycielom wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 8) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek:
  - 1) odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 2) bezzwłocznego zgłoszenia wychowawcy przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego;
  - 3) przestrzegania statutu zespołu;
  - 4) respektowania uchwał rady Pedagogicznej;

- 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie;
- 7) terminowego dokonywania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu zgodnie z cennikiem ustalonym przez Radę Gminy Zator z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

#### § 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucie, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotem uprawnionym do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

#### § 48

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.



3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY I DZIECI W PRZEDSZKOLU

### § 49

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### § 49a

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z zasadą dostępności.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Zator.
3. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

### § 50

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 50a

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo m.in. do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwe zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

#### § 51a

1. Prawa dziecka wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – opiekuńczo-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) akceptacji jego osoby;
  - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek, gier;
  - 8) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od jego indywidualnych potrzeb.

#### § 52

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### § 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności, uczęszczaniem na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia - ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) solnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowi czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnętrzny i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

2. Podczas czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych:

- 1) uczeń samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik (Vulcan), na którym pojawiają się bieżące komunikaty (tematy i treść lekcji, ćwiczenia i zadania domowe) oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej,
- 3) uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych w dzienniku elektronicznym Vulcan i poprzez klasowego maila,
- 4) przedmioty, na których obecność uczniów jest obowiązkowa na lekcjach on-line w czasie rzeczywistym: język polski, matematyka, język angielski, chemia, fizyka, geografia, biologia, historia,
- 5) nieodebranie przez ucznia materiałów od nauczyciela z wyżej wymienionych przedmiotów w dniu prowadzenia zajęć w czasie rzeczywistym i nieobecność na lekcji on-line oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w dzienniku,
- 6) jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie. Nieobecność ta musi zostać usprawiedliwiona przez Rodzica za pomocą dziennika elektronicznego (wiadomości),
- 7) z pozostałych przedmiotów uczeń ma obowiązek odebrania materiałów wysłanych przez nauczyciela w dniu, w którym odbywa się lekcja, co jest podstawą uznania jego obecności na lekcji,
- 8) ilość prac domowych podlegających ocenie z podziałem na poszczególne przedmioty:
  - a) język polski – 1 duża praca lub 2 krótkie prace/tydzień
  - b) matematyka -1 praca/tydzień
  - c) język angielski – 1 praca/2 tygodnie
  - d) fizyka- 1 praca/2 tydzień
  - e) chemia – 1 praca/2 tydzień

- f) historia – 1 praca/miesiąc
  - g) język niemiecki – 1 praca /miesiąc
  - h) biologia- 1 praca/2 tygodnie
  - i) WOS – 1 praca/miesiąc
  - j) EBD – 1 praca/miesiąc
  - k) informatyka - 1 praca/miesiąc
  - l) religia – 1 praca/miesiąc
  - m) technika - 1 praca/miesiąc
  - n) muzyka - 1 praca/2 tygodnie
  - o) plastyka - 1 praca/miesiąc
  - p) geografia -1 praca/miesiąc
- 9) odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym przez nauczyciela terminie jest obowiązkowe. Brak odesłanej pracy skutkuje oceną niedostateczną, którą należy poprawić

#### § 53a

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich prac;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych;
  - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

#### § 54

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) stypendium;
  - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania, Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem i ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
    - a) naruszenie nietykalności cielesnej osoby,
    - b) przejawy wandalizmu i niszczenie mienia społecznego,
    - c) wulgarność i chuligaństwo w szkole i poza nią,
    - d) palenie tytoniu, picie alkoholu i odurzanie się oraz namawianie innych do używania w/w środków na terenie szkoły i poza nią,
    - e) destruktywny wpływ na społeczność uczniowską,
    - f) postępowanie sprzeczne z zasadami poszanowania honoru i tradycji szkoły,
    - g) notoryczne lekceważenie obowiązku szkolnego.
3. Z wnioskami o zastosowanie kary mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły, Samorząd Uczniowski.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) nagana dyrektora szkoły.

## § 56

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratorium oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku gdy:
  - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## § 57

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 58

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## § 59

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) ocenianie pracy ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, deficyty rozwojowe lub mutyzm należy uwzględnić wszystkie czynniki, które wpływają na jakość pracy oraz doceniać nie tylko efekty, ale także wysiłek włożony w naukę zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) ocenianie i klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym posumowaniu jego osiągnięć, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zachowania ucznia. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

## § 60

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 zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele uzasadniają ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
3. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z przepisami. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeśli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
  - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez skazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, edukacji dla bezpieczeństwa należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu uczniowie oraz rodzice.
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole;
  - 2) uczniowie mogą odebrać sprawdzone i poprawione prace pisemne (wewnętrzne) za potwierdzeniem odbioru.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.

## § 62

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określony ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Nauczyciel dokonując oceny uwzględnia specyfikę nauczania zdalnego: ograniczenia techniczne, zdrowie dziecka, emocje wynikających ze szczególnych warunków nauki poza szkołą.

## § 63

1. W klasach I-III ocena bieżąca, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) sprawności językowej (mówienie, słuchanie, recytowanie, czytanie, pisanie);
  - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania i układania zadań tekstowych prostych i złożonych);
  - 3) umiejętności i wiadomości społeczno-przyrodniczych;
  - 4) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych);
  - 5) umiejętności fizyczno-ruchowych;
  - 6) umiejętności komputerowych;
  - 7) języka obcego nowożytnego.
2. Przy ocenianiu nauczyciele uwzględniają standardy egzaminacyjne z zakresu umiejętności kluczowych:
  - 1) czytanie;
  - 2) pisanie;
  - 3) rozumowanie;
  - 4) korzystanie z informacji;
  - 5) wykorzystywanie wiedzy w praktyce.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna postępów w nauce dokonywana jest w oparciu o „Dziennik lekcyjny”, w którym odnotowuje się na bieżąco postępy uczniów w nauce.
4. Nauczyciele klas I-III mogą stosować inne formy oceny ucznia: pochwały, gratulacje, ustne lub pisemne w postaci króciutkiej notatki w zeszyte lub w postaci dużej dużej litery alfabetu w dzienniku lekcyjnym.
5. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według skali literowej: A!, A, B, C, D, E.
  - 1) literę A! otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) korzysta z różnych źródeł informacji,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
    - d) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
    - e) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
    - f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
  - 2) literę A otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) literę B otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie zawarte w podstawie programowej,
    - b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowa zadanie teoretyczne i praktyczne.
  - 4) literę C otrzymuje uczeń, który:
    - a) średnio opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności,
    - c) często nie kończy rozpoczętych zadań.
  - 5) literę D otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie mają wpływu na zdobywanie dalszej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym ciągu nauki,
  - b) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności jedynie z pomocą nauczyciela.
- 6) literę E otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązywać zdania o niewielkim stopniu trudności,
  - c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje,
  - d) nie stara się,
  - e) niszczy prace,
  - f) nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
6. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- 1) litera A! – Doskonale!, Wspaniale!, Znakomicie!;
  - 2) litera A – Brawo!, Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
  - 3) litera B – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
  - 4) litera C – Dobrze pracujesz, jednak stać Cię by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągnąć lepsze wyniki.;
  - 5) litera D – Pracujesz, ale musisz się bardziej starać. Pracuj systematycznie, bądź aktywniejszy. Poproś rodziców o pomoc.;
  - 6) litera E – Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielami i rodzicami.
7. Bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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.
8. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
9. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
10. Nauczyciele przyjmują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w postawie programowej danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
    - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości określone w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem korzystając z pomocy nauczyciela;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzupełnienia przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w ciągu dalszej nauki i nie utrudniają mu dalszego kształcenia;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet, gdy korzysta z pomocy nauczyciela;
  - b) wykazuje niechęć lub lekceważący stosunek do przedmiotu;
  - c) nie korzysta z proponowanych form pomocy.
11. Oznaczenia wyrażone w/w symbolami każdorazowo uzupełniane są przez nauczyciela komentarzem ustnym/pisemnym zgodnie z zasadami oceniania opisowego. Informacja taka powinna zawierać m.in. dane o tym co uczeń potrafi, jakie błędy popełnił lub jakie braki posiada i w jaki sposób poprawić pracę oraz uzupełnić zaległości.
12. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
13. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) ocenie podlegają następujące obszary aktywności:
    - a) kartkówki, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
    - b) prace klasowe obejmujące ustalony zakres materiału;
    - c) sprawdziany;
    - d) odpowiedź ustana;
    - e) praca domowa;
    - f) aktywność na lekcji;
    - g) inne prace dodatkowe;
  - 2) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;



- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców;
- c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
- d) Kryteria oceniania testów i zadań klasowych na ocenę celujący
  - 100% - 96% celujący
  - 95% - 85% bardzo dobry
  - 84% - 75% dobry
  - 74% - 55% dostateczny
  - 54% - 40% dopuszczający
  - 39% - 0 % niedostateczny
- e) Kryteria oceniania kartkówek i sprawdzianów na ocenę bardzo dobry
  - 100% - 90% bardzo dobry
  - 89% - 75% dobry
  - 74% - 55% dostateczny
  - 54% - 40% dopuszczający
  - 39% - 0% niedostateczny

14. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

15. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

16. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań, konsultacji oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

#### § 64

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 ocenia opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VIII:
  - 1) ocenę wzorową otrzyma uczeń, który: w każdej sytuacji przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych i jest wzorem dla innych; tworzy pozytywną atmosferę w oddziale i szkole; dba o piękno mowy ojczystej, dba o dobre imię i honor szkoły; czynnie uczestniczy w życiu społecznym oddziału, szkoły, środowiska lokalnego; bierze aktywny udział w działalności organizacji szkolnych; często reprezentuje oddział, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych; wyróżnia się taktem i kulturalnym sposobem bycia; właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa); przestrzega zasad współżycia społecznego; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; aktywnie przeciwstawia się wszelkim przejawom zła; w stopniu wysokim opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie; podejmuje samodzielne i odpowiedzialne decyzje; swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów; systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji; posiada i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania; dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami (np. pomaga im w nauce); regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma usprawiedliwione nieobecności; jest punktualny i nie spóźnia się na lekcje, a ponadto wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych; dba o pozytywną atmosferę w oddziale i szkole; uczestniczy w życiu społecznym oddziału, szkoły, środowiska lokalnego; wykazuje troskę o piękno mowy ojczystej, bierze udział w działalności organizacji szkolnych; reprezentuje oddział, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych; ma kulturalny sposób bycia; właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odszyty strój, stosowna postawa); przestrzega zasad współżycia społecznego; opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie; systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji; posiada i rozwija swoje zainteresowania; regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma usprawiedliwione nieobecności; jest punktualny; nie spóźnia się na lekcje;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych; zachowuje się kulturalnie; respektuje prawa innych; stara się brać udział w życiu społecznym oddziału, szkoły; w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i imprezach kulturalnych; rzetelnie przygotowuje się do lekcji; posiada i rozwija swoje zainteresowania; ma właściwe nawyki higieniczne; systematycznie uczęszcza na zajęcia; jest punktualny;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: nie narusza postanowień statutu i regulaminów szkolnych; stara się współpracować z grupą i uczestniczyć w życiu oddziału; działać zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi i współżycia społecznego; poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób; dostatecznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; stara się nie wagarować, nie uciekać z lekcji, nie spóźniać się na zajęcia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych; nie współpracuje z grupą; nie uczestniczy w życiu oddziału, szkoły; nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego; narusza prawa innych; jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi); zachowuje się niekulturalnie; używa wulgarnego słownictwa; nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy); zaśmieca teren szkoły; lekceważy polecenia nauczycieli; umyślnie i celowo przeszkadza

w prowadzeniu lekcji, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć; pali papierosy, e-papierosy; wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje, nie stara się poprawić swojego zachowania;

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: nagminnie, w sposób rażący łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych; wchodzi w konflikt z prawem, popełnia czyny karalne; nie chce współpracować z grupą, świadomie utrudnia lub niszczy jej pracę; nie uczestniczy w życiu oddziału, szkoły; nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego; świadomie, celowo narusza prawa innych; jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi); stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego oraz innych osób; zachowuje się niekulturalnie; używa wulgarnego słownictwa; nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy); zaśmieca teren szkoły; nie stosuje się do poleceń nauczycieli; lekceważy obowiązki szkolne; umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji; samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć; swoją postawą i zachowaniem wywiera niekorzystny wpływ na innych uczniów; popiera zło, przyzwala na jego przejawy; zażywa lub rozprowadza środki psychoaktywne; wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny; nie podejmuje trudu pracy nad sobą, nie wykazuje motywacji do poprawy swojego zachowania.

5. Zachowanie dobre jest punktem wyjścia do innych ocen.

#### § 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych

ocen klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikacyjną końcową składają się:
- 1) roczne ocen klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie promowo najwyższej szkoły.

#### § 66

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrać z rodzicami:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniki lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 5 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest postaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia 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. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 68

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy promowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy promowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy promowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu dla klasy promowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiарowym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 69

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być mieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy promowo wyższej i powtarza klasę.



5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyszek ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 71

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### ROZDZIAŁ IX

#### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

#### § 72

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z: języka polskiego, matematyki, języka nowożytnego.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów: j. polski, matematyka, j. obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia – z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
6. Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
7. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.

8. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ X  
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA  
ZAWODOWEGO

§ 73

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi oraz zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień. Mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych, itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;

- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza system oświatowym oraz rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 74

1. Zespół używa pieczęci urzędowych o treści:  
Zespół Szkolno - Przedszkolny im. Jana Szklarza w Graboszycach,  
ul. Wadowicka 145, 32-640 Graboszyce, tel. 33 841 28 13.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół Szkolno Przedszkolny posiada sztandar i ceremoniał.

### § 75

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, stronie internetowej [www.zsgraboszyce.pl](http://www.zsgraboszyce.pl) oraz podmiotowej stronie BIP.