

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Kazimierza Brodzińskiego**  
**w Bochni**  
**uchwalony w dniu 29 sierpnia 2025 r.**

Rozdział 1.  
**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Brodzińskiego w Bochni, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Bochni przy ul. Orackiej 6.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Bochnia z siedzibą w Bochni, ul. ul Kazimierza Wielkiego 2.
4. Obwód szkoły ustala Rada Gminy Miasta Bochnia.
5. W Szkole działają oddziały przedszkolne, zwane dalej „oddziałami przedszkolnymi”, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określają zapisy Rozdziału 10 .

**§ 2.**

Ilekróć w treści niniejszego statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 5) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 10) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Bochnia;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 14) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## Rozdział 2.

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym (o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe – zwanym dalej Programem wychowawczo profilaktycznym), dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy Szkoły.

#### § 4.

Kształcenie w Szkole ma na celu w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, dbania o środowisko przyrodnicze, w tym klimat, w skali lokalnej i globalnej, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### § 5.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła realizuje zadania określone w odrębnych przepisach.
3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
  - 1) łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, przy uwzględnieniu indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
  - 6) w miarę możliwości promocja i ochrona zdrowia;
  - 7) uspojnianie oddziaływań wychowawczych Szkoły i środowiska rodzinnego poprzez ustalenie i realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 6.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie określonej w odrębnych przepisach.
2. Zadania Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 13 ust. 5 Statutu.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 53 ust. 4 Statutu.
4. Zadania wychowawcy, o którym mowa w § 54 Statutu, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 54 ust. 4 Statutu.
5. Zadania doradcy zawodowego, o którym mowa w § 28 ust. 1 Statutu, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określono w § 62 Statutu.
6. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

## § 7.

Zadania Szkoły w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w szczególności dostosowanie metod i form pracy z uczniem do jego możliwości i potrzeb;
- 2) organizację zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;

- 3) organizację innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 4) dostosowanie w Szkole sprzętu, mebli i pomieszczeń do potrzeb ucznia niepełnosprawnego;
- 5) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami.

## **§ 8.**

1. Zadania Szkoły w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości szkolnych o charakterze patriotycznym;
  - 2) zapraszanie kombatantów i osoby zasłużone na spotkania z uczniami;
  - 3) organizowanie wycieczek do miejsc związanych z historią Polski, muzeów, galerii;
  - 4) organizowanie opieki nad grobami kombatantów;
  - 5) rozbudzanie i utrwalanie szacunku i przywiązania do dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnej;
  - 6) propagowanie wartości prezentowanych przez patrona Szkoły – Kazimierza Brodzińskiego;
  - 7) uczestniczenie w ważnych lokalnych uroczystościach świeckich i religijnych;
  - 8) realizację ustalonego w Szkole wspólnie z rodzicami Programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 9.**

1. Zadania Szkoły w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) objęcie uczniów stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas pobytu uczniów w Szkole i zajęć organizowanych poza Szkołą;
  - 2) przestrzeganie regulaminów, instrukcji przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) systematyczną kontrolę pomieszczeń, urządzeń i sprzętu, z którego korzystają uczniowie;
  - 4) szkolenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w zakresie bhp oraz udzielania pierwszej pomocy;
  - 5) wyposażenie pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy i pomieszczeń obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 6) wyeksponowanie w salach lekcyjnych, na sali gimnastycznej i boisku sportowym regulaminów określających zasady bezpieczeństwa osób tam przebywających;
  - 7) objęcie obiektu Szkoły monitoringiem wizyjnym;
  - 8) przestrzeganie ustalonych w Szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Szczegółowe sposoby wykonania zadań w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołą określono w Rozdziale 5 Statutu.

## § 10.

Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:

- 1) wdrażanie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) współpracę z pielęgniarką szkolną i rejonową służbą zdrowia;
- 6) realizację zadań wynikających ze Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

## § 11.

1. W miarę potrzeb Szkoła organizuje naukę uczniom cudzoziemcom, w tym uczniom z Ukrainy, którzy na podstawie odrębnych przepisów mają możliwość kontynuowanie edukacji w polskich szkołach.
2. Zadania Szkoły dotyczące organizacji nauki uczniom cudzoziemcom, w tym uczniom z Ukrainy określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków asystenta międzykulturowego określa § 65 Statutu.

## Rozdział 3.

### **Organy Szkoły**

## § 12.

Organami Szkoły są:

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

## § 13.

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania Szkoły, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy

psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. W realizacji swoich zadań Dyrektor współpracuje z organami Szkoły, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego oraz organizacjami współdziałającymi.
  7. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska Dyrektora odwołuje organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 14.**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 52 Statutu.

#### **§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) ustalania planów pracy i podejmowania różnorodnych działań na rzecz wysokiej jakości pracy szkoły;
  - 2) współpracy z organami Szkoły i ze środowiskiem lokalnym.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:
  - 1) sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
  - 3) formy zebrań Rady Pedagogicznej – stacjonarne lub zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

#### **§ 16.**

1. Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach rodziców danego oddziału podczas pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 3 ust. 1 Statutu, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 17.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy.
3. Uczniowie wybierają prezydium Samorządu Uczniowskiego, które jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w Szkole.
4. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zawiera w szczególności:
  - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów prezydium Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) zasady wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.

### **§ 18.**

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy Szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Wszystkie organy współdziałają, w miarę potrzeb, w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
4. Dyrektor stwarza możliwość komunikacji między organami Szkoły.
5. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia sprawną wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły;
  - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
  - 3) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

### **§ 19.**

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozwiązania sporów na terenie Szkoły.

2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozwiązywane w drodze mediacji.
3. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami Szkoły i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
  - 3) rozwiązania sporu w ciągu 30 dni i powiadomienia o tym stron.
4. Na przedstawione przez Dyrektora rozwiązanie sporu organy mogą złożyć skargę do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozwiązuje organ prowadzący Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### Rozdział 4.

### Organizacja Szkoły

#### § 20.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole.

#### § 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III Szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, Dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 16 ust. 2 pkt 2 Statutu.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

### **§ 23.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina 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. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły ustala Dyrektor.

### **§ 24.**

1. W razie potrzeby w Szkole organizowane są zajęcia w oddziałach integracyjnych.
2. Podczas rekrutacji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do oddziałów integracyjnych bierze się pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) niepełnosprawność ruchową;
  - 2) niedowidzenie lub niedosłuch;
  - 3) niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawności sprzężone;
  - 4) autyzm, w tym zespół Aspergera;
  - 5) afazję;
  - 6) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
3. O przyjęciu do klasy integracyjnej decyduje komisja kwalifikacyjna.
4. W ramach rekrutacji do oddziałów integracyjnych przewiduje się spotkania z rodzicami, zajęcia otwarte, warsztaty i rozmowy indywidualne.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 1 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Oddział integracyjny prowadzony jest przez dwóch nauczycieli; nauczyciela prowadzącego (na I etapie edukacji – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, na II etapie edukacji – nauczyciel da-

nego przedmiotu) oraz nauczyciela współorganizującego ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.

## § 25.

1. W miarę potrzeb Szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizowane są na wniosek rodzica, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydanej przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie 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 wspomaganie, 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 wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
8. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
10. Szczegółowe zasady dotyczące wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

## § 26.

1. Organ prowadzący Szkołę, na wniosek Dyrektora, może dodatkowo przyznać nie więcej

niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:

- 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku wprowadzenia do rozkładu zajęć, o którym mowa w § 21 ust. 2 Statutu dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy

### **§ 27.**

1. W miarę możliwości finansowych w Szkole organizowane są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zwane dalej zajęciami pozalekcyjnymi.
2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, a w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

### **§ 28.**

1. W Szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest doradca zawodowy, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Treści programowe oraz organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego funkcjonuje w oparciu o przyjęty corocznie w Szkole program działań z zakresu doradztwa zawodowego.
4. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) lokalnymi przedsiębiorcami;
  - 4) szkołami ponadpodstawowymi i szkołami wyższymi;
  - 5) instytucjami rynku pracy.
5. Zakres obowiązków doradcy zawodowego określono w § 62 Statutu.

### **§ 29.**

1. Szkoła umożliwia uczniom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie, działający na rzecz wolontariatu, realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Celem działalności wolontariackiej uczniów w Szkole jest w szczególności:
  - 1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
- 3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa, a także umiejętności dotyczących rozwiązywania tych problemów.
5. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań wolontariackich w Szkole określa „Regulamin szkolnego wolontariatu”.
6. Działania wolontariackie mogą być prowadzona we współpracy lub w ramach działalności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

### § 30.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - c) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - f) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych,
    - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - c) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - d) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - f) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i 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 uczniów,
  - d) udostępnianie Statutu, Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określono w § 63 Statutu.

### **§ 31.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.
5. Zakres obowiązków nauczyciela świetlicy określono w § 64 Statutu.

### **§ 32.**

1. Szkoła posiada stołówkę, w której wydaje się gotowe gorące posiłki uczniom.
2. Posiłki przygotowuje i wydaje Ajent na podstawie umowy.
3. Żywnienie uczniów organizuje Ajent w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Z posiłków mogą korzystać nieodpłatnie uczniowie i dzieci zakwalifikowane przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, jak również odpłatnie pozostali uczniowie dzieci.
5. Zasady odpłatności za posiłki ustala Dyrektor na podstawie umowy zawartej z Ajentem oraz organem prowadzącym.
6. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.15 do 14.00.
7. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, kierownik świetlicy wyznacza nauczycieli świetlicy opiekujących się uczniami podczas spożywania posiłków.

### **§ 33.**

1. W ramach udzielania opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła w szczególności:
  - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizuje pomoc materialną w miarę posiadanych środków;
  - 3) stosuje ustalone w Szkole standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

- 4) wspiera starania rodziców uczniów o uzyskanie pomocy materialnej.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Miasta Bochnia.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 2 ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Bochni określa uchwała Rada Miasta Bochnia oraz Ustawa o systemie oświaty.
5. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” Ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
6. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u Ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 34.**

1. Działalność innowacyjna w Szkole może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w Szkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 35.**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Niezależnie od zgód i opinii określonych w ust. 2, w związku z art. 53 ust. 3 Konstytucji RP, (dotyczącym prawa rodziców do zapewnienia wychowania i nauczania moralnego i religijnego dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniami) udział dziecka w jakiegokolwiek działalności Szkoły podejmowanej we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wymaga indywidualnej zgody jego rodziców. W tym celu rodzice uczniów mających uczestniczyć w takiej działalności powinni być indywidualnie poinformowani o planowanych działaniach oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec udziału w nich swojego dziecka.

#### **§ 36.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (zwanymi dalej „poradniami”), w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

2. Koordynatorem działań, o których mowa w ust. 1 jest Dyrektor.
3. Zadania poradni i formy wspomaganie przez nią Szkoły regulują odrębne przepisy.
4. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli lub i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, informując o tym osobę składającą wniosek.
5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski wynikające z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 5 wynika, że mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

### § 37.

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu uczniów realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowa organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanego dalej „nauczaniem zdalnym”, uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;
  - 3) indywidualizację pracy, w związku z możliwościami psychofizycznymi uczniów dotyczącymi podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) indywidualizację form pracy w związku z możliwościami technicznymi i organizacyjnymi, a także dostępem do proponowanych form nauczania;
  - 5) zróżnicowanie form pracy w związku ze specyfiką poszczególnych zajęć;
  - 6) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  - 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
3. Nauczanie zdalne jest realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem sprzętu komputerowego (komputerów stacjonarnych lub laptopów, wyposażonych w kamerkę, mikrofon, głośnik lub słuchawki i drukarkę), oraz
  - 2) z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego oraz wybranego w Szkole komunikatora internetowego, jako podstawowych narzędzi komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, a także
  - 3) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 44a. ustawy Prawo oświatowe, lub
  - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, w tym z wykorzystaniem podręcznika lub zeszytu ćwiczeń. lub

- 5) w inny sposób niż określone w pkt 3-5, w tym z wykorzystaniem innych dostępnych narzędzi internetowych (platform, aplikacji), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez wybraną w Szkole platformę internetową, dziennik elektroniczny, zintegrowaną platformę edukacyjną lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami.
5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez:
  - 1) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo;
  - 2) aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 4) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
6. Obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

### **§ 38.**

1. Podczas zajęć zdalnych Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach, w tym bezpiecznego wykorzystania ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w związku z korzystaniem przez nich w domu ze sprzętu elektronicznego, a także za ich ochronę przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania przez nich z technologii innych niż ustalone w Szkole technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiadają rodzice.
4. Szkoła odpowiada za ochronę uczniów przed zagrożeniami w sieci podczas korzystania przez nich w czasie zajęć zdalnych z ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych (platform, komunikatorów, aplikacji internetowych i programów komputerowych), pod warunkiem, że narzędzia te wykorzystywane są zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami i poleceniami nauczycieli.
5. Nauczyciele w swojej pracy mogą wykorzystywać, jak również rekomendować uczniom do wykorzystania, jedynie platformy, komunikatory, aplikacje internetowe i programy komputerowe, które nie są wskazywane przez przeglądarkę internetową lub wykorzystywane w Szkole programy antywirusowe jako podejrzane.
6. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.
7. Szkoła informuje rodziców, w jaki sposób będzie przetwarzała dane osobowe ich dzieci w trakcie organizacji i realizacji zajęć zdalnych.

### § 39.

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa „Regulamin organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.

## Rozdział 5.

### Bezpieczeństwo uczniów

### § 40.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu na swoim terenie, w szczególności poprzez realizację zadań określonych w § 9 Statutu.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od chwili przyścia do Szkoły (w godzinach pracy Szkoły) do chwili opuszczenia Szkoły po zakończeniu swoich zajęć.
3. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
4. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela oddalić się od miejsca realizacji zajęć (np. sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, świetlicy itp.) ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
5. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie Szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
6. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
7. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7.30 (szatnia szkolna), 7.40 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły po zakończeniu zajęć. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor.
8. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie opuszczają sale lekcyjne, które są zamykane, za wyjątkiem pozostawienia uczniów w sali pod opieką nauczyciela.
9. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach pod opieką nauczyciela dyżurującego na świeżym powietrzu.
10. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa.
12. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
13. Na boisku szkolnym, placu zabaw oraz w innych miejscach, gdzie prowadzi się zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu, dba o odpowiednią organizację pracy, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
15. Uczniowie pozostawiający rowery i hulajnogi przy budynku Szkoły zobowiązani są

do zabezpieczenia ich przed kradzieżą, tak jak w każdym publicznym miejscu.

#### § 41.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zapytać się o cel pobytu;
  - 3) zawiadamiać Dyrektora, Wicedyrektora lub osobę przez nich upoważnioną o fakcie przebywania na terenie Szkoły osób postronnych;
  - 4) sprawdzać listę obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć.
2. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia (zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy) znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od ich rozpoczęcia do zakończenia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel organizator lub nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
5. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Dyrektora, wychowawcę oddziału oraz rodziców.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu wychowawca lub Dyrektor może:
  - 1) zwolnić ucznia na prośbę na warunkach i w trybie określonym w § 49 Statutu;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi – w tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba upoważniona przez rodzica – niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Z chwilą opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. W razie zaistnienia wypadku, w którym ucierpiał uczeń, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) w miarę możliwości udzielenia pierwszej pomocy,
  - 2) wezwania pogotowia ratunkowego,
  - 3) powiadomienia Dyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
10. Szczegółowe postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
11. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora w przypadku podejrzenia, że uczeń przebywający na terenie Szkoły jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, a Dyrektor w trybie

natychmiastowym wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku potwierdzenia podejrzenia Dyrektor zgłasza ten fakt policji oraz powiadamia rodziców ucznia.

12. W przypadku braku możliwości niezwłocznego skontaktowania się z Dyrektorem, w sytuacji, o której mowa w ust. 11, pogotowie ratunkowe wzywa nauczyciel.

#### **§ 42.**

Do zakresu zadań pracowników Szkoły, o których mowa w § 66 i 67 Statutu w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w Szkole należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 3) zwracanie uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 4) niewpuszczanie uczniów bez opieki do pomieszczeń (np. kotłowni, magazynów, strychu itp.), w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 5) monitorowanie wchodzenia na teren Szkoły i zachowania osób obcych;
- 6) natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych;
- 7) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Szkoły lub poza nim;
- 8) informowanie Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.

#### **§ 43.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia, teren wokół Szkoły objęty jest szczególnym nadzorem w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, zwanych dalej monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres 30 dni od dnia nagrania.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Dyrektor informuje uczniów i pracowników Szkoły o wprowadzeniu lub rozszerzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w Szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem (rozszerzeniem) monitoringu wizyjnego.
6. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
7. Budynek Szkoły oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym posiadają oznaczenie „obiekt monitorowany”.

#### § 44.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki szkolnej spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
2. W przypadku, jeżeli:
  - 1) jednym z celów wycieczki jest integracja uczniów niepełnosprawnych lub integracja z uczniami innych szkół;
  - 2) w programie wycieczki przewiduje się nocleg;
  - 3) uczestnictwo w wycieczce wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych  
- opiekunem wycieczki może być także osoba, niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
3. Jeżeli Dyrektor nie zdecyduje inaczej na wycieczce (imprezie) w obrębie Bochni (bez korzystania ze środków lokomocji) opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą liczącą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Bochnię opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 15 uczniów.
4. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły, obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.
5. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami, określa Dyrektor w Regulaminie wycieczek.

#### § 45.

1. Fryzura ucznia, jego paznokcie lub biżuteria nie mogą zagrażać bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Nauczyciel może nie dopuścić ucznia do aktywnego uczestniczenia w zajęciach, jeżeli uzna, że fryzura, paznokcie lub biżuteria ucznia mogą zagrażać bezpieczeństwu jego lub innych uczniów. W takim przypadku uznaje się, że uczeń jest nieprzygotowany do zajęć.
2. Decyzja nauczyciela, o której mowa w ust. 1 nie może godzić w prawo ucznia do nauki.

### Rozdział 6.

#### **Współdziałanie z rodzicami**

#### § 46.

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:
  - 1) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) w roku szkolnym organizuje się co najmniej 2 zebrania ogólne z rodzicami oraz co najmniej 2 spotkania wychowawców z rodzicami;
  - 3) w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;

- 4) na życzenie rodziców lub nauczycieli, po uprzednim umówieniu terminu konsultacji udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
  - 5) podczas spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadanek, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
  - 6) wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
  - 7) w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać organowi prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty, opinii, skarg i wniosków na temat pracy Szkoły.
2. W celu zapewnienia swojemu dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, rodzic ucznia może przekazać Dyrektorowi lub wychowawcy, o którym mowa w § 54 Statutu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### **§ 47.**

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
  - 2) znajomości szczegółowych warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
  - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców);
  - 6) znajomości ustalonych w Szkole standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### **§ 48.**

1. Rodzice usprawiedliwiają wychowawcy w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, w zakładce „wiadomości”, lub w module „usprawiedliwienia”.
2. Nieobecność ucznia rodzice mogą usprawiedliwiać wychowawcy również osobiście w terminie do 7 dni, od powrotu ucznia do Szkoły.
3. Jeżeli wniosek rodzica o usprawiedliwienie złożony jest po terminie lub w formie niezgodnej z ust. 1 lub ust. 2 podlega odrzuceniu przez wychowawcę, a nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona. O odrzuceniu wniosku wychowawca informuje rodzica niezwłocznie wpisem w zakładki "wiadomości" w dzienniku elektronicznym. Od decyzji wychowawcy rodzic może się odwołać do Dyrektora w terminie 3 dni od odebrania informacji wychowawcy.

#### **§ 49.**

1. Uczeń może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, w formie wpisu do wychowawcy i uczących w danym dniu nauczycieli w dzienniku elektronicznym, w zakładce „wiadomości” lub osobiście.

2. Wpis, o którym mowa w ust 1 powinien zostać dokonany przez rodzica najpóźniej w dniu zwolnienia ucznia do godziny 8.00. W innym przypadku rodzic lub upoważniona osoba odbiera ucznia osobiście od nauczyciela pełniącego nad nim opiekę.
3. Po opuszczeniu przez zwolnionego ucznia terenu Szkoły odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

#### **§ 50.**

Nauczyciele odbierają przesyłane drogą elektroniczną informacje od rodziców tylko w okresie trwania zajęć edukacyjnych, w dni powszednie, w godzinach od 7.30 do 15.30, w czasie wolnym od wykonywanych obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### Rozdział 7.

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 51.**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 52.**

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, takich jak:
    - a) roczny plan pracy Szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej,
    - b) roczny plan pracy Szkoły w części dotyczącej nauczania początkowego i działalności opiekuńczej,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych dla klas I-III,
    - d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych dla klas IV-VIII,
    - e) harmonogram dyżurów,
    - f) kalendarz imprez szkolnych;
  - 2) organizowanie i koordynacja bieżącego toku działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
  - 3) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
  - 4) organizowanie i koordynacja bieżącego toku działalności pedagogicznej w klasach I-III;
  - 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) dyscyplinę pracy nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 2) bieżącą organizację pracy Szkoły.

### § 53.

1. Obowiązki i zadania nauczyciela wynikają z zapisów ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, ustawy Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rzetelna realizacja przydzielonych zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innych związanych z działalnością statutową Szkoły;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów;
  - 3) współpraca z innymi nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi, rodzicami na rzecz budowania społeczności szkolnej opartej na szacunku, zaufaniu, odpowiedzialności;
  - 4) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) planowanie swojej pracy zgodnie z przydzielonymi zajęciami edukacyjnymi;
  - 6) doskonalenie warsztatu pracy zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 7) poinformowanie uczniów i rodziców w sposób i terminie, o którym mowa w § 76 Statutu o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 9) ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w trybie określonym w § 83 Statutu;
  - 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Szkole określone zostały w Rozdziale 5. Statutu.
4. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) powierzone mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
6. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa w uczestnictwie we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

#### § 54.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału, w tym w szczególności:
    - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
    - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
    - c) przygotowuje świadectwa szkolne,
    - d) wykonuje inne czynności administracyjne zgodnie z poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. 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 różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, tak wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i określania potrzeby opiekuńczo – wychowawcze uczniów,
  - b) wspierania rodziców w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
  - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 55.**

W Szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego i logopedę.

#### **§ 56.**

Do zadań psychologa należy:

- 1) w miarę możliwości prowadzenia badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia, a także jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka i ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - b) prowadzenie spotkań interwencyjnych i mediacyjnych z uczniami,
  - c) wspieranie zmian zachowania uczniów poprzez tworzenie prostych behawioralnych planów zmiany zachowania,
  - d) realizacja działań psychoedukacyjnych,
  - e) w miarę możliwości prowadzenie oddziaływań terapeutycznych;

- 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;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

### **§ 57.**

Do zadań pedagoga należy:

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

### **§ 58.**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami, dziećmi i uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i 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 dziecka i ucznia;
- 2) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dziecka i ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci i uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem i uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 59.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci i uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 60.

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów oraz poziomu ich rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia, a także jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 61.

1. W miarę potrzeb w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie (o którym mowa w odrębnych przepisach).
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.

## § 62.

1. Do zadań doradcy zawodowego, o którym mowa w § 28 ust. 1 Statutu 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, psychologami lub pedagogami programu, o którym mowa w § 28 ust. 3 Statutu oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 28 ust. 3 Statutu;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają w szczególności na:
- 1) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieraniu nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 63.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza, o którym mowa w § 30 Statutu należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i rodzicom;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje nauczyciel bibliotekarz.

### **§ 64.**

Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy, o którym mowa w § 31 Statutu należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;

- 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków do wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 7) kształtowanie u uczniów potrzeby i nawyków dotyczących uczestnictwa w kulturze;
- 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przedstawianie Dyrektorowi zapotrzebowania na zakup określonych materiałów czy narzędzi pracy;
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami w organizowaniu imprez kulturalnorozrywkowych;
- 12) czuwanie nad estetyką świetlicy, dbanie o ład i porządek podczas zajęć świetlicowych.

## § 65.

1. W miarę potrzeb Szkoła zatrudnia asystenta międzykulturowego, o którym mowa w § 11 Statutu, wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego, należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
  - 3) 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;
  - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
  - 5) 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;
  - 6) 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;
  - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

## § 66.

1. W miarę potrzeb organizacyjnych w Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami, o których mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań pracowników administracji i obsługi opracowuje Dyrektor.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 67.

1. W razie potrzeby w Szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) w porozumieniu z nauczycielem wykonywanie czynności związanych z opieką nad dziećmi oraz pomaganie nauczycielowi w organizowaniu zajęć i zabaw;
  - 2) współpraca z nauczycielem w realizacji zadań wychowawczych;
  - 3) informowanie nauczyciela o dokonanych spostrzeżeniach dotyczących powierzonych swojej opiece dzieci;
  - 4) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 5) organizacja spożywania posiłków;
  - 6) dbanie o sprzęt i powierzone mienie;
  - 7) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych;
  - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

## § 68.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół nauczycieli świetlicy;
  - 2) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół nauczycieli klas IV – VIII;
  - 4) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII.
2. Zespoły wymienione w ust. 1. Dyrektor powołuje na czas określony: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
3. Dyrektor może w razie potrzeb powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe, wychowawcze, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 8.

### Uczniowie Szkoły

#### § 69.

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) nauki, w tym do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy Szkoły;
- 6) korzystania z pomocy materialnej bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub gminy przyznanych Szkole;
- 7) swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;
- 9) czasu na uzupełnienie braków wynikłych wskutek dłuższej choroby;
- 10) pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i rówieśników;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowym planie nauczania ustalonym dla Szkoły.
- 13) wpływania na działalność Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;

#### § 70.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń, jego rodzice lub osoba będąca świadkiem takiego wydarzenia (zwani dalej skarżącymi) mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skarga powinna zostać złożona niezwłocznie po stwierdzeniu faktu naruszenia praw ucznia – pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

3. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres skarżącego. W przypadku, gdy skarga nie zawiera ww. danych, pozostawia się ją bez rozpoznania.
4. Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego w formie pisemnej.
5. W przypadku niezakończoności skargi w ww. terminie, Dyrektor jest obowiązany zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
6. Zawiadomienie sporządzone przez Dyrektora powinno zawierać wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona w odniesieniu do wszystkich zarzutów wskazanych przez skarżącego. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści ust. 6.
7. W przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – Dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.
8. Skarżącemu przysługuje również prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

## § 71.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) systematyczne prowadzenie i przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów;
  - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 5) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z § 80 ust. 3 i 4 Statutu;
  - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem § 53 ust. 5 pkt 2, a także w związku z § 79 ust. 4.
  - 7) przekazywanie rodzicom informacji na temat bieżących postępów i problemów w nauce i zachowaniu, informacji dotyczących spraw organizacyjnych Szkoły i innych ważnych informacji dotyczących ucznia lub Szkoły, w szczególności przekazywanych przez nauczycieli za pośrednictwem zeszytu kontaktów;
  - 8) niezwłoczne przekazanie rodzicom informacji dotyczących uzyskanych przez ucznia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, a także proponowanych rocznych klasyfikacyjnych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 9) zarządzeń Dyrektora, a także poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 10) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 11) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, w tym dbanie o higienę osobistą, korzystanie z obuwia zmiennego, niestosowanie używek, narkotyków lub innych środków odurzających, czynne uczestniczenie w różnych formach rekreacji szkolnej;

- 12) wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
    - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
    - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
    - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
    - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
    - 5) sumienne wywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
  3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
    - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - 2) okazywanie szacunku osobom dorosłym, w tym nauczycielom i pracownikom Szkoły;
    - 3) szanowanie racji i poglądów uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - 4) okazywanie życzliwości innym osobom, w miarę możliwości pomaganie koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanowanie sfery prywatności i godności drugiego człowieka.
  4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przypominanie rodzicom o potrzebie terminowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
  5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 72 Statutu.
  6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
    - 1) przechowywanie wyciszonego telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w szafce lub w plecaku;
    - 2) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7;
    - 3) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
  7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, takich jak:
    - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
    - 2) dokumentowania audio lub wideo przebiegu zajęć, wycieczek, uroczystości, prowadzenia wywiadów, sondaży itp.;
    - 3) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
  8. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Szkole.
  9. W przypadku nieuzasadnionego i bez zgody osób wymienionych w ust. 7, użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na polecenie nauczyciela lub innego

pracownika Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon, schować do szafki lub plecaka. Nauczyciel wpisuje odpowiednią adnotację (uwagę) na ten temat do dziennika elektronicznego.

10. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przez ucznia na terenie Szkoły czynu karalnego z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego Dyrektor informuje o tym fakcie policję.

## § 72.

1. Ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Na co dzień, podczas zajęć szkolnych uczeń:
  - 1) nosi czyste ubranie zasłaniające brzuch, plecy, biodra, ramiona i górne części ud;
  - 2) na wierzchnim ubiorze nie prezentuje symboli lub napisów reklamujących używki, wulgarnych, nawołujących do pogardy, nienawiści lub przemocy (również w językach obcych);
  - 3) nie nosi w szkole symboli lub szalików kibicowskich;
  - 4) podczas zajęć w pomieszczeniach zamkniętych nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
  - 5) bez uzasadnienia wynikającego ze stanu zdrowia lub pogody, podczas zajęć organizowanych w terenie, nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
  - 6) zakłada bezpieczne obuwie zamienne z podeszwami niebrudzącymi podłóg, obuwie domowe pozostawia w szatni.
3. Noszone przez dziewczęta bluzki i sukienki nie mają głębokich dekoltów.
4. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Szkoły, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminu ósmoklasisty obowiązuje uczeń strój galowy:
  - 1) w przypadku dziewcząt – biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, granatowa lub czarna spódnica/sukienka (nie krótsza niż do kolan), granatowa lub czarna sukienka;
  - 2) w przypadku chłopców - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, (jako dodatek możliwa marynarka).
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek ubierać strój sportowy ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego.

## § 73.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 4,75);
  - 2) wolontariat, pracę na rzecz Szkoły i środowiska, udzielanie pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) pracę w Samorządzie Uczniowskim.
2. Uczniowie klas I-III wyróżniający się zachowaniem i postępami w nauce otrzymują świadectwo z wyróżnieniem w postaci odcisku stempla z napisem „Wzorowy Uczeń”.
3. Uczeń może zostać nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;

- 2) pochwałą Dyrektora, udzieloną na uroczystym apelu wobec zgromadzonych uczniów i nauczycieli z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) wpisem do Kroniki Szkoły;
  - 4) listem gratulacyjnym wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców.
  - 5) nagrodą książkową (Dyrektor);
  - 6) dyplomem (Dyrektor);
4. Uczniom wyróżniającym się w nauce i pracy społecznej oraz biorącym udział w konkursach przedmiotowych przyznawane będą nagrody fundowane przez Radę Rodziców i Burmistrza Miasta Bochnia.
  5. O przyznanej uczniowi nagrodzie zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia odpowiednio wychowawca lub Dyrektor.
  6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
  7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
  8. Zastrzeżenia wnoszone są do osoby przyznającej nagrodę w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
  9. Zastrzeżenia mogą być wniesione na piśmie lub ustnie. W przypadku zastrzeżenia wniesionego ustnie odpowiednio wychowawca lub Dyrektor dokumentują fakt wniesienia zastrzeżeń krótkim wpisem do dziennika lekcyjnego.
  10. Zasadność zastrzeżeń powinna być rozpatrywana we wspólnych uzgodnieniach między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę.
  11. Po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia nagroda może być utrzymana, zmieniona lub anulowana.
  12. W przypadku braku porozumienia między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
  13. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, przebieg uzgodnień oraz ostateczna decyzja (wraz z uzasadnieniem) dokumentowana jest w notatce służbowej Dyrektora.
  14. W związku z decyzją Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

#### § 74.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 73 ust. 1 – 3.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) naganę wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) naganę Dyrektora;
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasa-

dy gradacji kar:

- 1) przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych (w tym obrażanie, obmawianie, wyzywanie, zastraszanie, przemoc fizyczna i pobicie);
  - 2) wyzywające i impertynenckie zachowanie wobec dorosłych (w tym nauczycieli i pracowników Szkoły);
  - 3) kradzieże;
  - 4) kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców itp.;
  - 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
  - 6) wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających i niebezpiecznych narzędzi;
  - 7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
  - 8) namawianie innych do niewłaściwego zachowania;
  - 9) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego innych osób oraz publicznego.
5. Udzielone kary odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia.
10. Po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
11. Decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona na piśmie.
12. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, przy czym rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

## § 75.

1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) stosowania przez ucznia agresji fizycznej i psychicznej, a w szczególności przypadki pobicia lub znęcania się psychicznego nad innymi uczniami;
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Powodem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust 1, nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi Szkoła nie może sobie poradzić, ale udokumentowany ich ciąg świadczący w szczególności o rażącym i nagminnym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust 1, Dyrektor dołącza:
  - 1) uzasadnienie obejmujące:
    - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia,
    - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia,
    - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (w tym w szczególności dotyczące konsekwencji dla ucznia),
    - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
  - 2) uchwałę Rady Pedagogicznej;
  - 3) wyciąg ze Statutu – określający przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 4) inną dokumentację, w tym w szczególności: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej i wychowawcy.

## Rozdział 9.

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

#### **§ 76.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na swoich pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców (do dnia 30 września) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania, sposoby, warunki i tryb (o których mowa w ust. 1) nauczyciel przekazuje rodzicom w formie elektronicznej za pomocą zakładki „wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
3. Wiadomość wysłana do rodziców w formie określonej w ust. 2 oznacza skuteczne jej doręczenie, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej w roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy) oraz ich rodziców (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. W szczególnych przypadkach rodzice mogą być informowani o wymaganiach, warunkach, sposobach, kryteriach i trybie ((o których mowa w ust. 1 i 3), a także dostosowaniu wymagań edukacyjnych w formie pisemnej za pośrednictwem dziecka, podczas konsultacji indywidualnych lub zebrań wywiadowczych.
6. Za zgodą Dyrektora dopuszcza się inne sposoby skutecznego informowania rodziców w zależności od możliwości i potrzeb nauczycieli i rodziców.
7. Przekazanie informacji w sposób opisany w ust. 4 lub 5 rodzice obowiązani są potwierdzić poprzez złożenie podpisu na odpowiednim formularzu szkolnym w terminie 2 miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego.
8. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach, warunkach, sposobach, kryteriach i trybie, o których mowa w ust. 1 i 3 nauczyciel i wychowawca dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego w temacie lekcji.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na zastosowaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

## § 77.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do 31 stycznia;
  - 2) II okres rozpoczyna się od 1 lutego i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 5 dni przed zakończeniem I okresu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa Dyrektor w zarządzeniu.
5. Nauczyciele ustalają śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 1 dnia odpowiednio przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego z jednoczesnym poinformowaniem o nich uczniów.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny bieżące zachowania, a także wyniki klasyfikacji śródrocznej przedstawiane są rodzicom przez nauczycieli i wychowawcę poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel i wychowawca uzasadniają ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie ustnej.
8. Na wniosek rodziców nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie pisemnej.
9. W razie ustalenia oceny bieżącej niesatysfakcjonującej ucznia może on starać się o ponowne ustalenie oceny bieżącej na zasadach określonych przez nauczyciela.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z ust. 5 – 6 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 87 i 88 Statutu.

## § 78.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega przede wszystkim na przekazywaniu przez nauczyciela uczniom ustnych informacji w formie uwag i wskazówek. Podstawowym narzędziem oceniania jest pochwała. Brak pochwały powinien być rozumiany przez ucznia jako negatywna ocena jego wiedzy i umiejętności.
2. W klasach I – III ocenę bieżącą ucznia odnotowuje się:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym za pomocą punktów od 1 – 6:
    - a) 1 punkt – nie opanował wiadomości i umiejętności,- „Popraw się”;
    - b) 2 punkty – słabo opanował wiadomości i umiejętności,- „Musisz więcej popracować”;
    - c) 3 punkty – dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności,- „Postaraj się bardziej”
    - d) 4 punkty – dobrze opanował wiadomości i umiejętności,- „Dobrze”;
    - e) 5 punktów – bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności,-„Bardzo dobrze”;
    - f) 6 punktów – doskonale opanował wiadomości i umiejętności oraz prezentuje wiedzę wykraczającą poza program nauczania danej klasy;- „Wspaniale”;
  - 2) w zeszyte ucznia lub na karcie pracy ucznia za pomocą krótkiej oceny opisowej.
3. Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela pieczętek z symbolami graficznymi i krótkimi opisami.
4. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

## § 79.

1. Oceny bieżące, a także oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII 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.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem. Znaki te dodatkowo wzmacniają lub osłabiają ustaloną przez nauczyciela ocenę.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o osiągnięcia ucznia w okresie do klasyfikacji śródrocznej, natomiast roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## § 80.

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) wypowiedź pisemna;
  - 4) prace domowe zgodnie z ust. 3 i 4;
  - 5) dyktando;
  - 6) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 9) projekt edukacyjny;
  - 10) wytwory pracy uczniów.
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. W kl. I – III pisemne prace domowe zadane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych mające na celu usprawnienie motoryki małej są obowiązkowe i podlegają ocenie na zasadach określonych w § 78 Statutu.
4. W klasach IV – VIII wykonane przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych dobrowolne prace pisemne lub praktyczno-techniczne są sprawdzane przez nauczyciela i opatrywane komentarzem wskazującym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy. Z prac tych nie ustala się oceny, o której mowa w § 79 ust. 1 Statutu.
5. Dłuższych pisemnych sprawdzianów wiadomości, pisemnych testów oraz zadań klasowych nie może być w oddziale więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu z zastrzeżeniem ust. 9.
6. W przypadku, gdy pisemny sprawdzian wiadomości nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu pisemnego.
7. Termin dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 1 pkt 6, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. W przypadku nieobecności ucznia podczas dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości uczeń jest zobowiązany do napisania go w najbliższym możliwym terminie.
10. Krótki (do 10 minut) sprawdzian pisemny (kartkówka), jako forma bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, może być przeprowadzony bez zapowiedzi i limitów ilościowych. Ocena kartkówki musi nastąpić w ciągu 7 dni od jej napisania.
11. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Wpis przez nauczyciela oceny bieżącej do dziennika elektronicznego jest podstawową formą informowania rodziców o postępach edukacyjnych ich dzieci.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi nie później niż w terminie 14 dni roboczych od jej napisania podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela, lub na konsultacjach dla ucznia, lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom nie później niż w terminie 10 dni roboczych po podaniu informacji o jej wynikach w formie fotografii wykonanej przez rodzica lub kserokopii pracy.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Szkole do zakończenia roku szkolnego.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców znajdująca się w Szkole dokumentacja, wymieniona w art. 44e ust. 5 ustawy o systemie oświaty, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną, po uprzednim umówieniu terminu udostępnienia.

### § 81.

1. Zachowanie oceniane jest na bieżąco oraz w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się w obszarach wynikających z odrębnych przepisów prawa.
3. Oceny bieżące zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnej, opinii nauczycieli, pracowników szkoły z ewentualnym uwzględnieniem samooceny ucznia (wyrażonej w formie ustnej).
4. Ocena bieżąca zachowania wyrażana jest przede wszystkim:
  - 1) w formie ustnych informacji nauczyciela wskazujących uczniowi jego pozytywne i negatywne zachowania, a także sugerujących właściwe postępowanie (wskazujących prawidłowe postępowanie);
  - 2) stopni z komentarzem słownym nauczyciela odnoszącym się do ustalonych w Szkole kryteriów oceniania.
5. W klasach I – VIII stopnie, o których mowa w ust. 4 pkt 2 ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
6. Bieżące oceny zachowania ustalane są w następujących kategoriach:
  - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych oraz dbałość o własny rozwój;
  - 2) kultura osobista;
  - 3) udział w życiu klasy, Szkoły, środowiska;
  - 4) postawa wobec kolegów i innych osób.
7. W razie potrzeb przed ustaleniem oceny bieżącej wychowawca może przeprowadzić rozmowę z uczniem, któremu ta ocena będzie ustalona.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88 Statutu.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. W klasach I-III śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w formie opisowej.
12. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
13. Ocenianie zachowania w klasach I – VIII odbywa się według następujących kryteriów:
  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, którego postawa (w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także wypełnianie obowiązków określonych w Statucie) może być przedstawiana jako wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole, ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, nie posiada nieusprawiedliwionych spóźnień na zajęcia lekcyjne;
  - 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
    - a) postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także wypełnia obowiązki określone w Statucie,
    - b) swoim zachowaniem pozytywnie wpływa na rówieśników,
    - c) pod wieloma względami może być przedstawiany jako przykład dla rówieśników,
    - d) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, nie posiada nieusprawiedliwionych spóźnień śródlekcyjnych;
  - 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
    - a) postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie,
    - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole,
    - c) ma od 1-15 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
    - a) odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,
    - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole,

- c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrehabilitował szkodę i zmienił swoje zachowanie, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
  - d) ma 16-30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm społecznych, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie,
  - b) często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę,
  - c) swoim zachowaniem przynosi ujmę społeczności szkolnej,
  - d) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjęte normy społeczne, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie,
  - b) swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, a także stwarza zagrożenie dla zdrowia innych,
  - c) popada w konflikty z prawem.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

## **§ 82.**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 79 ust. 1 Statutu.

## **§ 83.**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, co najmniej 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawcy, co najmniej na 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.
3. Informacja przekazana rodzicom w formie określonej w ust. 2 oznacza skuteczne jej doręczenie, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, a także o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przez wychowawców, co najmniej 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej poprzez wpis oceny przewidywanej do dziennika elektronicznego.
5. W wyjątkowych przypadkach wychowawca sporządza pisemne zestawienie ocen przewidywanych (w terminie ustalonym w ust. 1 i 2) na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym i przekazuje przez ucznia jego rodzicom.
6. Zestawienie, o którym mowa w ust. 5, rodzice zobowiązani są podpisać i przekazać osobiście lub

poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.

7. Zestawienie ocen, o którym mowa w ust. 5, może być przekazane także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
8. Informacje, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w szczególnych przypadkach mogą być także przekazane w innej formie, w szczególności w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą (w terminie ustalonym w ust. 1 i 2). W takim przypadku rodzic zobowiązany jest podpisać przygotowane przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu oświadczenie o zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi.
9. W klasach I – III oceny, o których mowa w ust. 1 i 2 są ocenami opisowymi.
10. W kl. IV–VIII oceny, o których mowa w ust. 1, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 79 ust. 1.
11. W kl. IV–VIII oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się skrótem w skali wymienionej w § 81 ust. 12.

#### **§ 84.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są w szczególności:
  - 1) większość ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych jest wyższa od oceny przewidywanej, lub
  - 2) z analizy ocen bieżących wynika stały postęp ucznia w zakresie jego wiedzy i umiejętności, lub uczeń z sukcesem prezentował swoją wiedzę i umiejętności podczas konkursów, zawodów i prezentacji, lub
  - 3) uczeń aktywnie uczestniczył w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających wiedzę i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu) w Szkole.
3. O warunkach, o których mowa w pkt. 2 nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 76 Statutu.
4. Pisemny wniosek, o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, składa się do nauczyciela przedmiotu w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa w ust. 1, a także wskazanie.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
6. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 i 88 Statutu.
7. W ramach analizy, o której mowa w ust. 5, nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, podczas której wspólnie analizowane jest spełnianie przez ucznia wymagań edukacyjnych na ocenę wyższą niż przewidywana. W rozmowie może być obecny rodzic ucznia. Z przebiegu podejmowanych działań nauczyciel sporządza notatkę, którą przekazuje Dyrektorowi.
8. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone

maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

### § 85.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest w szczególności:
  - 1) rzetelne wywiązywanie się ucznia z podjętych zobowiązań;
  - 2) systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) nie stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;
  - 4) nie ukaranie ucznia w mijającym roku szkolnym karami statutowymi.
3. O warunkach, o których mowa w pkt. 2 wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 76 Statutu.
4. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa w pkt 2, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
5. Wychowawca przeprowadza ponowną analizę zachowania ucznia, po której może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
8. W ramach analizy, o której mowa w ust. 7, wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem. W rozmowie może uczestniczyć rodzic ucznia. Z przebiegu podejmowanych działań wychowawca sporządza notatkę, którą przekazuje Dyrektorowi.
9. W przypadku, jeśli w okresie od poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania do klasyfikacji rocznej uczeń w sposób rażący dopuści się naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 Statutu.
11. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

### § 86.

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą Rady Pedagogicznej);
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;

- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 i § 88 Statutu.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 87.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 Statutu.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 88.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## **§ 89.**

Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 87 Statutu, a także sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa § 88 Statutu, w tym skład komisji powołanej do przeprowadzenia odpowiednio egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określają odrębne przepisy.

## **§ 90.**

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku gdy Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Prawa oświatowego, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
4. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel

wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

## Rozdział 10.

### Oddział przedszkolny

#### § 91.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w Szkole.

#### § 92.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi wyżej podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, dzieci w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

### **§ 93.**

1. Zadania oddziału przedszkolnego dotyczące:
  - 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 3) zapewniania dzieciom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury;
  - 4) promowania i ochrony zdrowia dzieci;
  - 5) zapewniania dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć;- określono w Rozdziale 2. Statutu.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć poza Szkołą określono w § 9, a także w Rozdziale 5 Statutu.

### **§ 94.**

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w celu ustalenia indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
  - 2) indywidualizację pracy na zajęciach przedszkolnych;

- 3) doskonalenie narzędzia obserwacji i diagnozy przedszkolnej;
  - 4) opracowywanie i wdrażanie programów wspomaganie i korygowania rozwoju dzieci;
  - 5) prowadzenie zajęć dodatkowych i zajęć wspierających uzdolnienia dzieci.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w Szkole poprzez:
- 1) wspomaganie działań wychowawczych rodziców, w szczególności poprzez:
    - a) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu się dzieci w oddziale przedszkolnym,
    - b) zbieranie informacji o zachowaniu się dzieci w domu (dominujące zachowania itp.),
    - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej, dziecka, jego potrzeb, możliwości, powinności;
  - 2) integrowanie zabiegów wychowawczych Szkoły i środowiska rodzinnego, w szczególności poprzez:
    - a) uzgadnianie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i oddziale przedszkolnym,
    - b) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w oddziale przedszkolnym i w domu, uzupełnianych w domu,
    - c) wspólne z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko,
    - d) włączanie rodziców w wychowanie dzieci poza domem (spotkania z dziećmi, prezentacje własnych zainteresowań, pasji, zawodu),
    - e) włączenie rodziców w zagospodarowanie, aranżację pomieszczeń oddziału przedszkolnego, głównie sal i terenu zabaw;
  - 3) wspieranie rodziców poszukujących konstruktywnych sposobów modyfikacji swoich relacji z dziećmi, a także modyfikacji relacji pomiędzy dziećmi, w szczególności poprzez:
    - a) zapoznavanie ze sposobami pozytywnego modyfikowania „trudnych” zachowań dzieci,
    - b) informowanie o przepisach prawa w zakresie oświaty,
    - c) aranżowanie i organizowanie wspólnych i indywidualnych działań rodziców, nauczycieli i dzieci,
    - d) wspólne poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie,
    - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając rodzicom w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
    - f) w miarę potrzeb organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego i pedagogicznego.
3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 1 i 2 uwzględniają rodzaj niepełnosprawności dziecka.
4. Dziecko niepełnosprawne uczęszczające do oddziału przedszkolnego jest integrowane w grupie dzieci pełnosprawnych.

## § 95.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć

poza Szkołą, w szczególności poprzez:

- 1) objęcie bezpośrednią i stałą opieką dzieci przez nauczycieli lub pomoc nauczyciela;
  - 2) dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych i istniejących warunków lokalowych;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
2. Dzieciom zapewnia się:
- 1) równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodności;
  - 2) codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 3) odpoczynek w określonej do ich wieku i potrzeb formie;
  - 4) możliwość skorzystania z ciepłego posiłku w Szkole.
3. Pomieszczenia, sprzęt i zabawki, z których korzystają dzieci w oddziale przedszkolnym jest kontrolowany pod kontem sprawności i bezpieczeństwa przez nauczyciela przed rozpoczęciem przez niego zajęć z dziećmi.
4. Nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren Szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu na zasadach obowiązujących w Szkole.
5. Przed dopuszczeniem dzieci do korzystania z placu zabaw teren i znajdujące się tam urządzenia muszą być sprawdzone przez nauczyciela.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
7. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik Szkoły lub rodzic.
8. Dzieci liczone są przed wyjściem poza budynek Szkoły – na spacer, wycieczkę, do ogrodu oraz przed i po powrocie do budynku.
9. Podczas zajęć i wycieczek poza terenem Szkoły na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
10. Gorące posiłki spożywane są w przygotowanych w tym celu pomieszczeniach.
11. Osobą uprawnioną do kierowania wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
12. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 2) powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
  - 3) niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
  - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
13. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 96.

1. W miarę potrzeb w Szkole organizowany jest integracyjny oddział przedszkolny.
2. Liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w integracyjnym oddziale przedszkolnym może być wyższa niż określona w ust.1, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru dzieci do integracyjnego oddziału przedszkolnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
5. Podczas rekrutacji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do integracyjnego oddziału przedszkolnego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) niepełnosprawność ruchową;
  - 2) niedowidzenie lub niedosłuch;
  - 3) niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawności sprzężone;
  - 4) autyzm, w tym zespół Aspergera;
  - 5) afazję.
6. W ramach rekrutacji do klas integracyjnych przewiduje się spotkania z rodzicami, zajęcia otwarte, warsztaty i rozmowy indywidualne.
7. Integracyjny oddział przedszkolny prowadzony jest przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego oraz nauczyciela współorganizującego ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 97.

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy oddziału przedszkolnego. W tym celu organizuje się:
  - 1) zebrania grupowe z rodzicami - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców - systematycznie, w miarę potrzeb;
  - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny - wg harmonogramu;
  - 5) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności oddziału przedszkolnego, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
  - 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi;
  - 7) wystawy prac dzieci.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
  - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
4. Rodzice w szczególności:
- 1) punktualnie przyprowadzają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego;
  - 2) w miarę potrzeb upoważniają inną osobę mającą prawo przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 3) przekazują Dyrektorowi lub wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka w zakresie uznanym przez rodzica za istotny;
  - 4) informują o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach przedszkolnych;
  - 5) informują Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - 6) współdziałają z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
  - 7) informują wychowawcę lub Dyrektora o chorobie zakaźnej dziecka;
  - 8) na prośbę nauczyciela, po przebytej chorobie dziecka, przedstawiają zaświadczenie lekarskie o możliwości uczęszczania dziecka na zajęcia w oddziale przedszkolnym;
  - 9) niezwłocznie odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
  - 10) dbają o higienę i czystość dziecka (w tym czystość ubioru i włosów);
  - 11) przestrzegają zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole.

## **§ 98.**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Szkoły i ze Szkoły sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić osobę pełnoletnią lub osobę niepełnoletnią powyżej 13 roku życia do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, własnoręczny podpis rodzica i oświadczenie, że ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko odebrane przez upoważnioną osobę (również niepełnoletnią) od momentu jego odebrania z oddziału przedszkolnego. Jednorazowe lub stałe upoważnienia przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez osobę upoważnioną.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej do odbierania dzieci od rodziców.
6. Nauczyciele oddziału przedszkolnego odbierają dzieci od rodziców od godziny ustalonej planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny. Do momentu przekazania dziecka nauczycielowi

za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice.

7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka na zajęciach w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do pół godziny od zakończonych zajęć.
10. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

#### **§ 99.**

Zasady prowadzenia monitoringu wizyjnego w na terenie Szkoły ustalono w § 43 Statutu.

#### **§ 100.**

1. Oddział przedszkolny pracuje w dni robocze od 1 września do 31 lipca, w godzinach ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia, higieny, nauczania, wychowania i opieki, zasady pracy w oddziałach oraz oczekiwania rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

#### **§ 101.**

1. Wysokość opłat za pobyt w oddziale przedszkolnym dziecka do 5 roku życia ustala organ prowadzący, z uwzględnieniem prawa dziecka, które ukończyło 3 lata, do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko 6-letnie, realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, zwolnione jest

z opłat.

3. Zasady korzystania przez dzieci ze stołówki szkolnej określa § 32 Statutu.
4. Rodzice dziecka przebywającego w oddziale przedszkolnym dłużej niż 3 godziny dziennie, a niekorzystającego ze stołówki, a także dziecka korzystającego ze stołówki, ale pozostającego dłużej po południu w oddziale przedszkolnym są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób spożywania posiłku ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 102.**

1. Warunki oraz szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa § 37 i 38 Statutu.
2. Organizacja zajęć, o których mowa w ust. 1 zwanych dalej „zajęciami zdalnymi”, uwzględnia w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;
  - 3) indywidualizację pracy, w związku z możliwościami psychofizycznymi dzieci dotyczącymi podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) indywidualizację form pracy w związku z możliwościami technicznymi i organizacyjnymi, a także dostępem do proponowanych form nauczania;
  - 5) zróżnicowanie form pracy w związku ze specyfiką poszczególnych zajęć;
  - 6) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  - 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
3. Formy zajęć zdalnych organizowanych Szkole określono w § 37 Statutu.
4. Rodzice potwierdzają obecność swoich dzieci na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo. Możliwe są też inne formy potwierdzania obecności dziecka na zajęciach, ustalone przez nauczyciela i rodzica.
5. Obecność dziecka potwierdza także przesłanie przez rodziców w formie elektronicznej informacji i materiałów edukacyjnych, dotyczących aktywności dziecka (zdjęć, filmików, uzupełnionych kart pracy itp.) w związku z przekazanymi przez nauczyciela poleceniami lub materiałami edukacyjnymi, a także wykonanie przez dziecko zadań w udostępnionych przez nauczyciela aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.
6. Zasady zapewniania dzieciom warunków bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych określono w § 38 Statutu.
7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa „Regulamin organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.

## **§ 103.**

Do zakresu zadań nauczyciela realizującego swoje obowiązki w oddziale przedszkolnym (poza zadaniami określonymi w § 53 Statutu) należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć poprzez:
  - a) stały, bezpośredni nadzór gwarantujący dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć,

- b) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Szkole,
  - c) zwracanie uwagi na okoliczności sugerujące możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
- a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, realizowanych w oddziale przedszkolnym,
  - b) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego poprzez:
    - wspólne organizowanie wydarzeń przedszkolnych,
    - udział w planowaniu pracy oddziału przedszkolnego;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość poprzez:
- a) przedstawianie Dyrektorowi wybranego lub przygotowanego przez siebie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniające możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe i warunki Szkoły,
  - b) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - c) organizowanie pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym z uwzględnieniem porządku dnia,
  - d) wdrażanie dzieci do współpracy,
  - e) prowadzenie okresowych ewaluacji form i metod pracy z dziećmi, a także wdrażanie wniosków wynikających z tej ewaluacji;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w szczególności poprzez:
- a) obserwację dziecka w grupie w czasie zabaw dowolnych, zabaw inicjowanych przez nauczyciela, zajęć dydaktycznych, zajęć ruchowych, wycieczek i spacerów, uroczystości, prac użytecznych itp.,
  - b) analizowanie wytworów działalności dziecka,
  - c) prowadzenie indywidualnych i grupowych wywiadów kierowanych z rodzicami,
  - d) prowadzenie badań za pomocą narzędzi diagnostycznych, w postaci gotowych kart oraz arkuszy diagnostycznych, a także właściwe zabezpieczenie dokumentacji wynikającej z tych badań,
  - e) modyfikowanie metod i form pracy z dziećmi na podstawie wniosków wynikających z działań określonych w lit. a - d ;
- 5) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w szczególności poprzez:
- a) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz planowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień,
  - b) współpracę podczas prowadzenia badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie w formie zajęć specjalistycznych,
  - c) wspólne podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy,

- d) korzystanie ze wsparcia specjalistów podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) współpracę podczas ustalania indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) wspólne, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy z nim.

#### **§ 104.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Tryb i warunki powoływania lub odwoływania wychowawcy określa § 54 Statutu.
3. Zadania wychowawcy oddziału przedszkolnego określa § 54 Statutu ze szczególnym uwzględnieniem § 105 Statutu.

#### **§ 105.**

Do zadań wychowawcy w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych;
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach.

#### **§ 106.**

Zadania psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie określono w § 56 - 61 Statutu.

#### **§ 107.**

Zakresu zadań pracowników, o których mowa w § 66 Statutu w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa określono w § 42 Statutu.

#### **§ 108.**

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w na terenie Szkoły i zajęć organizowanych poza Szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony

i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych;

8) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, na spacerze, na wycieczce itp.;
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem Szkoły;
- 7) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
- 8) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

### **§ 109.**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może w drodze decyzji skreślić dziecko nieobjęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;
- 2) nieuzasadnionej nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Szkoły;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu w części dotyczącej organizacji pracy oddziału przedszkolnego, dzieci i rodziców;
- 4) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje oddział przedszkolny – decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 5) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie rówieśniczej, a w szczególności choroby zakaźnej i psychicznej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy ze Szkołą w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego z przyczyn określonych w ust. 1, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego do

chwili zakończenia postępowania.

## § 110.

W oddziałach przedszkolnych stosowany jest ceremoniał, o którym mowa w § 111 Statutu.

### Rozdział 10.

#### Postanowienia końcowe

## § 111.

1. Najważniejszymi symbolami Szkoły jest Sztandar Szkoły i Hymn Szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu sztandarowego i asystującego, wybranych spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowowy”. Ubiór chorążego i asysty powinien być odświętny:
  - 1) Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
  - 2) Uczennica – biała bluzka i ciemna spódnica.
3. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
4. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane w specjalnie do tego przeznaczonej gablocie.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 8, poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
8. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) pożegnanie uczniów klas ósmych;
  - 5) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 maja (Święto Flagi), 3 maja.
  - 6) Dzień Patrona Szkoły;
9. Uroczystości wymienione w ust. 8 pkt. 1 -5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.
10. Uroczystości z okazji Dnia Patrona Szkoły rozpoczynają się odśpiewaniem Hymnu Szkoły.

## § 112.

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Bochnia, w związku z czym może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej. Uzyskane dochody gromadzone są na wydzielonym rachunku dochodów własnych. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dokumentacji określają odrębne przepisy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej, a także pieczęci prostokątnej.
3. Stosowanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowe, wewnętrzne zasady związane z używaniem, zamawianiem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem pieczęci w Szkole, w tym pieczęci urzędowych ustala Dyrektor.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
8. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
9. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
10. W przypadku wprowadzenia jednorazowo znacznej liczby zmian w Statucie lub gdy był on wcześniej wielokrotnie nowelizowany, przez co posługiwanie się jego tekstem może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do przygotowania tekstu jednolitego Statutu. Tekst jednolity jest ogłaszany przez Dyrektora w formie zarządzenia, a następnie publikowany na stronie internetowej Szkoły i w Biuletynie Informacji Publicznej.