

**STATUT**  
**Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki**  
**w Białymstoku**

**Podstawa prawna:**

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 5) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 8) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 9) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);
- 11) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);

- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
- ~~27)~~ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248);
- 28) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 z późn. zm.);

- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku.
2. Siedziba Szkoły: Białystok, ul. Rumiankowa 13.
3. Nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku jest używana w pełnym brzmieniu.

#### **§ 2.**

1. (uchylony).
2. Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku jest publiczną szkołą podstawową, która w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku;
  - 2) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku;
  - 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Szkoły;
  - 5) „dzieciach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
  - 6) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
  - 7) „nauczycielu” - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
  - 8) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
  - 9) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
  - 10) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
  - 11) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku.
4. (uchylony).
5. (uchylony).

### **§ 3.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) etap I – klasy 1 – 3 – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) etap II – klasy 4 – 8.
2. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

### **§ 4.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok, z siedzibą władz przy ul. Słonimskiej 1, 15 – 950 Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

### **§ 5.**

1. Szkoła posiada własną pieczęć i używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Budynek szkolny objęty jest wewnętrznym i zewnętrznym monitoringiem.
4. (uchylony).
5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał Szkoły. Szczegółowy przebieg/ przeprowadzanie uroczystości i tradycji szkolnych określa w Procedurze ceremoniału szkolnego stanowiącej odrębny dokument.

### **§ 6.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Środki finansowe Szkoły stanowią:
  - 1) środki budżetowe przekazywane przez organ prowadzący;
  - 2) dochody własne.
3. Źródła dochodów własnych oraz ich przeznaczenie reguluje Uchwała Rady Miasta Białegostoku.
4. Szkoła dochody własne gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 7.**

#### **Cele Szkoły.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podejmuje działania podnoszące jakość pracy Szkoły oraz rozwija się organizacyjnie. Powyższe działania dotyczą:
  - 1) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania Szkołą;
  - 6) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Głównym celem edukacyjnym Szkoły jest wszechstronny rozwój każdego ucznia w obszarze: umysłowym, fizycznym, emocjonalnym, duchowym (moralnym), zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szczególną uwagę Szkoła zwraca na realizację szczegółowych celów edukacyjnych:
  - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające im ukończenie szkoły podstawowej i podjęcie nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 2) przygotowanie do samodzielnego zdobywania wiedzy i kształtowania umiejętności poprzez rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych sposobów uczenia się;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe;
  - 4) rozwijanie twórczego myślenia uczniów;
  - 5) wzmocnienie wiary uczniów we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
  - 7) umacnianie w uczniach poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej, a w szczególności wpajanie im zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 8) wychowanie uczniów w poczuciu umiłowania Ojczyzny, godnego jej reprezentowania oraz poszanowania symboli narodowych;
  - 9) kształtowanie w uczniach szacunku dla tradycji;
  - 10) przygotowanie uczniów do pełnienia ról społecznych w rodzinie oraz w społeczeństwie;

- 10a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi uczniów;
  - 10b) kształtowanie w uczniach idei wolontariatu i bezinteresownej pomocy innym;
  - 11) kształtowanie w uczniach racjonalnego podejścia do problemów i umiejętności ich rozwiązywania;
  - 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 13) rozwijanie u uczniów kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 14) rozwijanie u uczniów umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 15) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 16) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
5. Głównym celem wychowawczym Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, w szczególności:
- 1) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 2) znalezienie w Szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
  - 3) zapewnienie szczególnej opieki w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 5) skierowanie oddziaływań wychowawczych na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
  - 6) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole.
6. W Szkole przestrzega się zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
7. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
8. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

## § 8.

- 1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

2. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do prowadzenia działalności kulturalnej dla mniejszości narodowych (uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych);
  - 2) tworzenie warunków uczniom do poznania historii, kultury i osiągnięć narodu;
  - 3) organizowanie zajęć religii poszczególnych wyznań lub etyki zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
  - 4) wytwarzanie atmosfery tolerancji i kształtowanie u uczniów postaw poszanowania ludzi innej narodowości, o innej kulturze, religii lub innym światopoglądzie;
  - 4a) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów;
  - 5) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie poczucia odpowiedzialności za jego losy;
  - 6) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
  - 7) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
  - 8) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

## § 9.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego oraz;
  - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
5. W przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w ust. niniejszego paragrafu, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, 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.
6. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników.



7. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 16f ust. 1 pkt 2 i 3 Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

## **§ 10.**

### **Zadania Szkoły.**

Zadaniem Szkoły jest tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i kształtowanie umiejętności potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły podstawowej;
- 1a) realizowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Dyrektora;
- 1b) realizowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) wspomaganie procesu uczenia się dziecka poprzez pomoc w odkryciu jego indywidualnego stylu uczenia się i wzmocnienie jego mocnych stron;
- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznych, bezpiecznych warunkach;
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, podjęcie działań w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych i rozwijania uzdolnienia dziecka;
- 6) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób (szkolny wolontariat);
- 7) przygotowanie ucznia do wypełniania swoich obowiązków, stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, odpowiedzialności, poczucia obowiązku, podejmowania odpowiedzialnych działań na rzecz własnego rozwoju oraz najbliższego otoczenia;
- 8) umożliwienie rozwoju wyobraźni, ekspresji plastycznej, muzycznej, literackiej, ruchowej;
- 9) zachęcanie do aktywności badawczej;
- 10) kształtowanie postawy dociekliwości oraz jasnego wyrażania własnych myśli, przeżyć, potrzeb;
- 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 12) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

- kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 14) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
  - 15) integrację uczniów z niepełnosprawnością;
  - 16) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach;
  - 17) organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 18) organizowanie współpracy z placówkami oświatowymi, wychowawczymi i kulturalnymi oraz instytucjami wspierającymi działania wychowawcze Szkoły i rodziny.

## **§ 11.**

### **Szczegółowe zadania w zakresie nauczania.**

#### 1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 10) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 11) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnych uczniów;
- 12) organizacja opieki nad uczniami z niepełnosprawnością poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

#### 2. Zadania dydaktyczne Szkoła realizuje poprzez:

- 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;

- 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 2a) organizowanie zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
- 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenie zajęć edukacyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
- 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
- 7) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
- 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz realizowanie określonych projektów;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie.

## **§ 12.**

### **Szczegółowe zadania w zakresie umiejętności.**

Szkoła stwarza warunki do wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce oraz do nabywania określonych umiejętności, w szczególności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## **§ 13.**

### **Szczegółowe zadania wychowawczo – profilaktyczne.**

1. W zakresie pracy wychowawczej i profilaktycznej, wspierając obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoła realizuje poprzez:
- 1) realizację tematyki lekcji z wychowawcą;
  - 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;
  - 3) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
  - 4) organizację apeli tematycznych;
  - 5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi oraz udział w uroczystościach miejskich;
  - 6) stałą pracę wokół sylwetki patrona Szkoły;
  - 7) uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne;
  - 8) organizację wycieczek oraz innych form zajęć pozaszkolnych;
  - 9) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 10) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
3. Szkoła stwarza warunki do opieki zdrowotnej nad uczniami:
- 1) zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy;
  - 2) stałą współpracę z pielęgniarką, w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej;
  - 3) propagowanie edukacji prozdrowotnej.

## § 14.

### Szczegółowe zadania opiekuńcze Szkoły.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku, potrzeb środowiskowych oraz możliwości Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Działalność opiekuńcza Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) stworzenie bezpiecznych warunków do pracy i nauki opartych na przepisach BHP;
  - 2) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
  - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich w miejscach przebywania uczniów;
  - 4) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 6) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 7) zapewnienie opieki dzieciom w trakcie zajęć na terenie Szkoły oraz organizowanych poza Szkołą;
  - 8) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami najmłodszych klas poprzez:
    - a) zapoznanie uczniów ze Szkołą, nauczycielami oraz z warunkami nauki,
    - b) kształtowanie postaw bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza nią,
    - c) objęcie uczniów szczególną opieką przez wychowawców: np. pomoc w ubieraniu się dzieci, zwłaszcza w okresie zimowym lub doraźną pomoc podczas spożywania posiłków,
    - d) ścisły kontakt wychowawcy klasy z rodzicami w celu tworzenia warunków,
    - e) zaaklimatyzowania się ucznia w Szkole,
    - f) zapewnienie opieki dzieciom przed i po lekcjach w świetlicy szkolnej,
    - g) zapewnienie bezpiecznego powrotu do domu,
  - 9) udzielenie, w miarę możliwości Szkoły, uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowo – materialnej;
  - 9a) organizację dożywiania na terenie Szkoły;
  - 10) zapewnienie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej (stosownie do ich potrzeb) udzielanej przez pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
  - 11) zapewnienie opieki uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w szczególności przez:
    - a) wyrównywanie mikrodeficytów rozwojowych w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych,

- b) prowadzenia indywidualnego nauczania zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi poradniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów,
  - d) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków nauki w domu,
  - e) analizowanie postępów ucznia w nauce, w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
  - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 12) pracę pedagoga/ pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, współpracą z pozaszkolnymi instytucjami pomocowymi, sądem rodzinnym, policją.
3. Zadania opiekuńcze realizowane są poprzez:
- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem zajęć z języka polskiego, wychowania fizycznego, informatyki, które można łączyć w bloki 2 – godzinne oraz uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć, których organizatorem jest Szkoła, bez względu na miejsce ich realizacji, podczas przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych;
  - 3) umożliwienie pozostawiania w Szkole podręczników, przyborów szkolnych, pomocy dydaktycznych ucznia;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) zapewnienie opieki uczniom w świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację dożywiania na terenie Szkoły;
  - 7) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;
  - 8) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

## § 15.

(uchylony).

## § 16.

### **Bezpieczeństwo uczniów.**

1. Szkoła realizuje wszystkie swoje zadania z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, dba o bezpieczeństwo uczniów, pracowników i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia szkolenia pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także stwarza warunki do ich przestrzegania.
3. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

- 3a. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza należącymi do niej obiektami.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom od momentu ich wejścia do budynku Szkoły, do zakończenia obowiązkowych lub dodatkowych zajęć, w których uczestniczą, podczas trwania imprez szkolnych, wycieczek lub wyjść szkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami edukacyjnymi, po zajęciach oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych.
5. Nad bezpieczeństwem fizycznym i psychicznym uczniów czuwają (i są odpowiedzialni za zapewnienie tego bezpieczeństwa) wszyscy pracownicy Szkoły, w tym, w szczególności:
  - 1) w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć – nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (wycieczek) – kierownik wycieczki i ustalony opiekun (ustaleni opiekunowie);
  - 4) w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
  - 5) w czasie przebywania w świetlicy – nauczyciel świetlicy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia informatyczna itd.);
  - 2) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 3) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
  - 4) sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć, czy pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, sprzętu i urządzeń, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa – jeśli miejsce prowadzenia zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 6) wywietrzenia sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 7) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;

- 8) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
  - 9) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
  - 10) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 11) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i p/poż, a także odbywania wymaganych Szkoleń w tym zakresie.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
  9. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest:
    - 1) każdorazowo sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
    - 2) dbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów;
    - 3) dostosowywać wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów zwracając szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących i dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności);
    - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
  10. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
  11. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  12. (uchylony).
  13. (uchylony).

#### **§ 16a.**

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
2. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem podczas przerw lekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem dyżurów nauczycieli.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na teren przed Szkołą, gdzie również prowadzone są dyżury nauczycieli.
5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora oraz do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zabawy i zachowania;
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;



- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw i lekcji;
- 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych.
6. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem, Dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
7. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.
8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel dyżurujący niezwłocznie reaguje i zawiadamia Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły oraz o zaistniałych wypadkach.

#### **§ 16b.**

1. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, spóźnienia czy ucieczki z lekcji informując o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga lub Dyrektora.
2. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć obowiązkowych i dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
3. Pracownicy reagują na obecność napotkanych uczniów na terenie Szkoły, w czasie, w którym powinni oni być na zajęciach edukacyjnych zgodnie z ich planem zajęć.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest reagowanie na pojawienie się w Szkole osób postronnych, ustalenie ich tożsamości i celu pobytu w Szkole lub powiadomienie o ich obecności Dyrektora.
5. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.
6. Szkoła zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Podejmowane w tym zakresie działania zostały szczegółowo określone w obowiązującej **Strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci zagrożonych uzależnieniem.**

#### **§ 16c.**

1. W przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur zawiadamia pielęgniarkę szkolną, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki lub (w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej) udziela uczniowi pierwszej pomocy (jeśli jest taka potrzeba) oraz powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek także Dyrektora.

2. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
3. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w Szkole nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać dziecko ze Szkoły (osobiście lub przez osobę upoważnioną) i zapewnić mu właściwą opiekę lekarską.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia ucznia) Szkoła powiadamia telefonicznie jego rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia jego rodziców przebywa z nim nauczyciel lub Dyrektor.
5. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości podczas zajęć wychowania fizycznego może zostać zwolniony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, z wykonywania planowanych w tym dniu ćwiczeń, o czym zawiadamia się jego rodziców.
6. Każdy pracownik, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy natychmiast udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
7. O zaistniałym wypadku zawiadamia się pielęgniarkę szkolną, wychowawcę oraz Dyrektora, a ten rodziców poszkodowanego ucznia i jeśli jest taka konieczność wzywa pogotowie ratunkowe.
8. O zaistniałym wypadku Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
9. W Szkole obowiązuje wewnętrzna **Procedura postępowania w razie wypadku uczniowskiego**.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
11. Dyrektor ma obowiązek zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### **§ 16d.**

1. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na osobistą, pisemną (również poprzez dziennik elektroniczny) lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
2. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w Szkole nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły.
3. Nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję dotyczącą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku, gdy usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.

6. W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, w przyjęty w Szkole sposób, o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie lub są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki czy drugiego języka obcego nowożytnego (umieszczonych w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne) zostają z nich zwolnieni do domu (tj. przychodzą odpowiednio później do Szkoły na kolejną godzinę lekcyjną lub kończą zajęcia odpowiednio wcześniej), z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
8. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają u Dyrektora oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego w czasie tych zajęć mogą przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej (z powodu absencji nauczyciela prowadzącego) po uprzednim powiadomieniu ich rodziców.

#### **§ 16e.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) opracowanie planu zajęć z uwzględnieniem higienicznego trybu nauki;
  - 2) przestrzeganie liczebności przy podziale na grupy na wymagających tego zajęciach;
  - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 6) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy szkolnej na zasadach określonych w § 42 - § 48 Statutu;
  - 7) wydawanie i spożywanie przez uczniów gorących posiłków wyłącznie w stołówce szkolnej;
  - 8) zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania;
  - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 10) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą lub innymi nauczycielami;
  - 11) kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
  - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

- 17) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 18) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie stałej czystości i pełnej sprawności;
  - 19) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju wykonywanych przez nich działań oraz występujących niepełnosprawności;
  - 20) organizowanie prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z ich prowadzenia oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności (jeśli prace te muszą zostać przeprowadzone w czasie pracy Szkoły);
  - 21) zabezpieczanie miejsc prowadzenia prac remontowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów;
  - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
  - 23) objęcie budynku i terenu wokół Szkoły nadzorem kamer wewnętrznego oraz zewnętrznego monitoringu wizyjnego;
  - 24) stałą współpracę z policją i strażą miejską;
  - 25) zapoznanie całej społeczności szkolnej z:
    - a) zasadami bezpieczeństwa i higieny określonymi w niniejszym Statucie oraz **Procedurze przestrzegania BHP w Szkole**,
    - b) zasadami postępowania w przypadku wystąpienia pożaru i akcji ewakuacyjnej wynikającymi z obowiązującej **Procedury ewakuacji**;
  - 26) prowadzenie rejestru wyjść grupowych (za wyjątkiem wycieczek).
2. Szkoła podejmuje działania zapewniające jej dostępność dla uczniów chorych i z niepełnosprawnością poprzez likwidację barier technicznych i architektonicznych (podjazdy dla osób z niepełnosprawnością).
  3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania mające na celu ograniczenie dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść, dyskryminację, itp.) poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania filtrującego i zabezpieczającego przed dostępem do tych treści.

## § 16f.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną (po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego);

- 3) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
2. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C. O zawieszeniu zajęć Dyrektor powiadamia organ prowadzący.
3. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
4. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
6. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 16g.**

1. Szkoła może dla swoich uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (w kraju i za granicą) jak: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo - turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym oraz specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne (w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem).
2. Przy organizowaniu wycieczki (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach lekcji), wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia niepełnoletniego/ zgoda pełnoletniego ucznia.
3. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, której wzór określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. Karta wycieczki musi zostać zatwierdzona przez Dyrektora.
4. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje kierownik i opiekunowie.
5. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
6. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
7. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

8. W zależności od liczby uczestników, ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności, a także w zależności od specyfiki wycieczki, jej charakteru oraz warunków, w jakich będzie ona przebiegać Dyrektor decyduje o liczbie osób sprawujących opiekę nad uczniami w celu zagwarantowania im pełnego bezpieczeństwa oraz o sposobie zorganizowania tej opieki.
9. W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej:
  - 1) Dyrektor, zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe;
  - 2) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
  - 3) Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
10. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek określa **Regulamin organizacji wycieczek szkolnych**.
11. Podczas zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez Szkołę lub inne jednostki za bezpieczeństwo ucznia odpowiada wyznaczony nauczyciel.
12. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dla uczniów może być organizowane krajoznawstwo i turystyka jeśli nie jest zagrożone ich zdrowie i bezpieczeństwo.

## **§ 16h.**

### **Zasady odbierania uczniów ze Szkoły lub ze świetlicy.**

1. Opiekę nad uczniem w wieku do lat 7 w drodze do Szkoły oraz z powrotem sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione (pełnoletnie), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych składają upoważnienia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć lub powrotu do domu po zakończonych zajęciach. Upoważnienia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawcę.
3. W przypadku uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicowe upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu zawarte jest w karcie zapisu dziecka na świetlicę.
4. Wydanie ucznia innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko i wyłącznie w przypadku wskazania tych osób w upoważnieniu. Wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka może być stałe lub jednorazowe.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa

- (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku nauczyciel podejmuje próby wezwania drugiego rodzica lub upoważnionej do odbioru innej osoby dorosłej. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel po poinformowaniu Dyrektora ma prawo wezwać policję.
10. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
  11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców oraz osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora, a następnie policję.
  12. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze Szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
  13. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).
  14. W sytuacji kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania uczniów do Szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem, rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.

## **§ 16i.**

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna, do której zadań należy:
  - 1) podejmowanie we współpracy z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia (w tym prowadzenie programów promujących zdrowie), z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji zdrowotnej i sanitarno - epidemiologicznej w Szkole oraz doradzanie Dyrektorowi w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniom i pracownikom Szkoły doraźnej pomocy medycznej;
  - 4) współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 5) powiadamianie rodziców o wszystkich problemach zdrowotnych uczniów zaobserwowanych przez pielęgniarkę lub pracowników Szkoły oraz wypadkach wymagających interwencji lekarza;
  - 6) współpraca z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami polegająca na:
    - a) przekazywaniu informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia, terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej uczniom, możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką,

- b) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej (w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych oraz szczepień ochronnych), realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
  - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami lub zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów;
- 7) zapewnianie opieki uczniowi, który ma problem zdrowotny uniemożliwiający mu uczestnictwo w zajęciach, do czasu, gdy odbierze go rodzic;
  - 8) udzielanie właściwej opieki i niezbędnej pomocy uczniom przewlekle chorym lub z niepełnosprawnością (współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami Szkoły, w celu zapewnienia właściwej opieki tym uczniom - wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole);
  - 9) przedstawianie (na wniosek Dyrektora) zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub z niepełnosprawnością, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
  4. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala się zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz aktualnych wytycznych w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

## **16j.**

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



### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 17.**

##### **Rodzaje organów.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
3. Uprawnienia i zakres obowiązków organów Szkoły reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i niniejszym Statutem Szkoły;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

#### **§ 18.**

##### **Dyrektor.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niej organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 5) kontroluje spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, w tym podejmuje decyzję o wcześniejszym

- przyjęciu dziecka do Szkoły i odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów Szkoły;
  - 8) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz zespoły problemowo - zadaniowe;
  - 9) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
  - 10) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 11) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych § 16f Statutu;
  - 12) dba o powierzone mienie;
  - 13) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 14) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 15) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje oceny ich pracy;
  - 16) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 17) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 18) nadzoruje prawidłowość prowadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
  - 19) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 20) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej o których mowa w § 19 ust. 5 pkt 1 lit. a – d oraz h Statutu, niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 21) kształtuje twórczą atmosferę pracy, tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 22) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 23) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
  - 24) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, programy nauczania i umieszcza je w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 25) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w Szkole od początku następnego roku szkolnego;
  - 26) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 27) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 28) wspomaga Szkołę w realizacji w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 29) zwalnia uczniów z języka obcego, zajęć informatyki, wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, wg zasad określonych w przepisach w sprawie ocenia, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wewnętrznych procedurach w tym zakresie;
- 30) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z § 58e Statutu;
- 31) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne na zasadach określonych § 78 Statutu;
- 32) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 33) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w Szkole;
- 34) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 35) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 32) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 33) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dni wolne od zajęć i informuje o nich nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września;
- 34) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 35) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 36) dokonuje przeglądów technicznych budynku i stanu technicznego urządzeń;
- 37) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 38) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 39) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 40) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności:
  - 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) określa indywidualne zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy oraz sprawuje nad nimi nadzór;

- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) (uchylony);
  - 6) kształtuje właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami;
  - 7) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy;
  - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 9) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 10) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zgodnie z ustawą o finansach publicznych (w tym środkami pozabudżetowymi), zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
  6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi kształcącymi nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru oraz informacje o działalności Szkoły.
  8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami - koordynuje współdziałanie i współpracę organów Szkoły.
  9. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
  10. Dyrektor odpowiada za:
    - 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
    - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły;
    - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan ochrony p/poż. budynku;
    - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
    - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
    - 6) właściwą organizację i przebieg badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### **§ 18a.**

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor:

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

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

- 17) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 18) ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw;
- 19) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go, w przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 2b Statutu;
- 20) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może w uzasadnionych przypadkach czasowo zmodyfikować:
  - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 21) informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt 20 niniejszego ustępu.

## **§ 19.**

### **Rada Pedagogiczna.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i biorą udział w jej posiedzeniach bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) kompetencje stanowiące:
    - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
    - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
    - d) ustalanie celów oraz organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy bądź Szkoły,
    - f) delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
    - g) (uchylony),
    - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Szkoła przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły,
    - i) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów,

- j) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
  - k) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - l) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu złożonego z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem i zgody rodziców;
- 2) kompetencje opiniujące:
- a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
  - c) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) opiniowanie wniosków Dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole,
  - f) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - g) opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego oraz programu nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku,
  - h) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez Dyrektora,
  - i) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 2 Statutu,
  - j) opiniowanie ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - k) opiniowanie indywidualnego toku lub programu nauki,
  - l) opiniowanie powierzenia stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
- 3) inne kompetencje:
- a) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian,
  - b) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;
  - c) możliwość wystąpienia z wnioskiem w sprawach oceny pracy nauczyciela.
- 5a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. pkt 1 lit. b niniejszego paragrafu, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.

- 5b. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
- 5c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 5a i 5b niniejszego paragrafu, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
- 5d. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5e. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i przeprowadza przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 6a. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu zebrania, mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.
7. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (**Regulamin Rady Pedagogicznej**), który jest odrębnym dokumentem, a jego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
10. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zmianie ulega sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły) - zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej w tym okresie określa regulamin jej funkcjonowania.

## § 20.

### **Samorząd Uczniowski.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zrzeszający oraz reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;



- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości zasad oceniania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 6) prawo do podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są samorzady klasowe w składzie: przewodniczący klasy, zastępca przewodniczącego, skarbnik, kronikarz (w przypadku prowadzenia kroniki klasy).
  5. Do realizacji swych zadań Samorząd Uczniowski może powoływać stałe lub doraźne sekcje.
  6. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim uczniów Szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, określający m.in.:
    - 1) strukturę, liczebność i kadencję samorządu;
    - 2) kompetencje organów samorządu;
    - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu;
    - 4) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał.
  7. (uchylony).

## **§ 21.**

### **Rada Rodziców.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców jest organem Szkoły mającym na celu:
  - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i środowisku;
  - 2) przedstawianie nauczycielom i władzom szkolnym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;

- 3) współdziałanie z Dyrektorem, jego zastępcami i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców;
  - 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 2 Statutu;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 7) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
  - 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
  - 9) opiniowanie w ciągu 14 dni pracy nauczyciela, w przypadku przeprowadzania oceny jego pracy przez Dyrektora;
  - 10) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.
- 6a. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
  8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (**Regulamin Rady Rodziców**), który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.
  9. (uchylony).

### § 21a.

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

## § 22.

### **Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych.**

1. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i Statucie Szkoły.
3. (uchylony).
4. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły o rozstrzygnięciach decyduje Dyrektor, który:
  - 1) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych;
  - 2) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 3) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów;
  - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, według zasad ujętych w § 55 Statutu Szkoły.
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
10. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów. Przedstawione wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
11. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
12. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora;
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
  - 3) spotkania z Radą Rodziców;
  - 4) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
- 12a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor.
- 12b. W przypadku sporu między organami Szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego z nich jest dążenie do osiągnięcia polubownych rozwiązań, nienaruszających autonomii każdego organu w ramach swoich kompetencji.

13. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
  - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy;
  - 3) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
14. Konflikt pomiędzy Dyrektorem, a nauczycielem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Konflikt pomiędzy Dyrektorem, a rodzicem rozstrzygany jest na zebraniu zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
16. Konflikt pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygany jest między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 23.**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) plan pracy Szkoły, obejmujący priorytetowe zadania edukacyjne do realizacji w danym roku szkolnym oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 24.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji Szkoły zostaje przekazywany (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
  - 3) liczbę nauczycieli przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 7) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie i innych zajęć dodatkowych,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
  - 8) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;

- 9) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 10) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 11) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 25.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).

## **§ 26.**

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 1a. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

3. Realizacja zajęć, o których mowa w ustępie 2 powinna odbyć się w sobotę poprzedzającą dzień, z którego zajęcia się odbywają. W uzasadnionych przypadkach realizacja zajęć może mieć miejsce w innym terminie.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Dyrektor ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## **§ 27.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia zgodnie z zapewnieniem realizacji podstawy programowej, w szczególności:
  - 1) sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt i pomoce naukowe;
  - 2) pracownia komputerowa;
  - 3) sale oddziałów przedszkolnych;
  - 4) biblioteka i czytelnia;
  - 5) centrum multimedialne;
  - 6) świetlica szkolna;
  - 7) stołówka;
  - 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 9) sale gimnastyczne i boiska szkolne (zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych);
  - 10) szatnie;
  - 11) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Uczniowie korzystają z każdego pomieszczenia pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, przestrzegając regulaminów przewidzianych dla danego miejsca.
3. Zasady zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

## **§ 28.**

Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej Nr 44 im Stanisława Moniuszki w Białymstoku obejmuje

- 1) oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego;
- 2) klasy I – VIII.

## **§ 29.**

### **Organizacja zajęć.**

1. Podstawową formą pracy dydaktyczno - wychowawczej w Szkole są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1 niniejszego ustępu,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 7) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;
  - 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) edukacji wczesnoszkolnej w pierwszym etapie edukacyjnym (kształcenie zintegrowane);
  - 2) klasowo - lekcyjnym w drugim etapie edukacyjnym z zastrzeżeniem § 30 ust. 2 Statutu.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
4. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klaso – lekcyjnym;
  - 2) w toku nauczania indywidualnego;
  - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w § 36 ust. 3 Statutu;
  - 5) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii/ etyki, zajęcia WF-u;
  - 6) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, WF-u, plastyki, techniki;
  - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauki;
  - 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.

### **§ 30.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Niektóre zajęcia, zwłaszcza dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

### **§ 31.**

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w zakresie programów edukacyjnych, organizacji oraz metod kształcenia, wychowania lub opieki.
2. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia.
3. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę.



4. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.

### **§ 32.**

#### **Zajęcia dodatkowe.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
  - 1) tworzenie i prowadzenie kół przedmiotowych i zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły;
  - 2) opracowywanie projektów i programów autorskich rozwijających zainteresowania uczniów np. muzyczne, wolontarystyczne, ekonomiczne i tym podobne;
  - 3) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie Szkoły działalności kulturalnej;
  - 4) tworzenie na terenie Szkoły warunków do prezentacji osiągnięć uczniów;
  - 5) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie Szkoły działalności inspiracyjnej w zakresie nauki, kultury, sztuki.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także w formie wycieczek.
4. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
5. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
7. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych uczniów. Dodatkowe zajęcia sportowe powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia uczniów oraz posiadanej przez Szkołę bazy sportowej.
8. Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego - uczeń wraz z rodzicem).
9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
10. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.

### **§ 33.**

#### **Zajęcia wychowania fizycznego.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie zajęć klasowo – lekcyjnych.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII wynosi 4 godziny lekcyjne.

3. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§ 34.**

##### **Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”.**

1. Dla uczniów klas IV - VIII organizuje się zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.
2. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
3. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich/ pełnoletnimi uczniami, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników szkolnych oraz środków dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
6. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mogą skorzystać z zasad zwolnienia do domu określonych w § 16d ust. 7 Statutu lub na czas trwania tych zajęć mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Zajęć edukacyjnych „wychowania do życia w rodzinie” nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym.

#### **§ 34a.**

##### **Zajęcia religii/ etyki.**

1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii i/ lub etyki.
2. Uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich składają pisemne oświadczenia jednorazowo w cyklu nauczania. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zajęcia religii oraz etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Lekcje religii/ etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje mogą być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
5. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
6. Uczniowie nieobjęci nauką religii/ etyki, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły (zajęcia świetlicowe), a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą zostać zwolnieni do domu na zasadach określonych w § 16d ust. 7 Statutu.
7. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
9. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem terminu i miejsca planowanego spotkania.
10. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

## **§ 34b.**

### **Doradztwo zawodowe.**

1. W Szkole i oddziałach przedszkolnych doradztwo zawodowe realizowane jest przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci oraz uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych, zdobywania informacji o zawodach i pogłębiania wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych:

- a) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego - przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - b) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach;
- 2) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia.
5. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
  6. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
    - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;
    - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
    - 3) terminy realizacji działań;
    - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
    - 5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
  7. Dyrektor zatwierdza program, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
  8. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel odpowiedzialny za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  9. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

### § 35.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym 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. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciminutowe oraz dwie lub trzy dłuższe przerwy po 4 i 5 lub 6 lekcji po 20 minut każda przeznaczona na spożywanie posiłku.

### § 36.

#### **Oddziały szkolne.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów i liczebność uczniów w oddziałach jest zgodna z ustaleniami przyjętymi przez Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczącymi projektowania organizacji szkół w każdym roku szkolnym.
  - 1) oddziały klasy I - III tworzy się na poziomie 25 uczniów;
  - 2) jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziałów klas I - III zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, Dyrektor za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział lub zwiększa liczbę uczniów nie więcej jednak niż o 2 osoby (liczba uczniów w oddziale może wynosić maksymalnie 27 uczniów).
- 2a. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2b. Jeśli liczba uczniów w oddziale klas I – III zwiększy się w trakcie roku szkolnego o więcej niż dwóch uczniów Dyrektor informuje radę oddziałową i dzieli oddział.
- 2c. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
3. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów).
4. Za zgodą organu prowadzącego tworzone są oddziały – klasy sportowe, z rozszerzonym programem zajęć wychowania fizycznego (10 godzin tygodniowo).
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 3 niniejszego paragrafu, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 37.**

#### **Organizacja oddziałów przedszkolnych.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. W Szkole Podstawowej Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4 i 5 - letnich oraz dla dzieci 6 - letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Podstawowymi formami działalności oddziału przedszkolnego są:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
  - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) zajęcia dodatkowe;
  - 5) spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) prace porządkowe i samoobsługowe;
  - 7) współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno - oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.
8. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane za pełną odpłatnością zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, prowadzone poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
9. Na życzenie rodziców w oddziałach przedszkolnych może być organizowana nauka religii, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

10. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
11. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
12. W oddziałach przedszkolnych realizowane są działania w zakresie doradztwa zawodowego na zasadach określonych w § 34b Statutu
13. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom i nauczycielom Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach określonych w § 58a Statutu.
14. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.
15. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.
16. Zasady organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określa § 78 Statutu.
17. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
18. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych i rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć dodatkowych, rewalidacyjnych oraz zajęć religii, powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat- około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat- około 30 minut.
19. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
20. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
21. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują przepisy w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
22. Oddziały przedszkolne realizują bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
23. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
24. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez oddział przedszkolny oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno - prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku.

25. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

#### **§ 37a.**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku;
  - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku.
2. Szczegółowe kompetencje organów oraz zasady ich współpracy i sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa rozdział 3 Statutu.

#### **§ 37b.**

##### **Bezpieczeństwo dzieci.**

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania go przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
  - 3) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów BHP i p/poż.;
  - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Dla dzieci przedszkolnych Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację, program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w wycieczce.
5. Wszystkie wyjścia i wycieczki oddziału przedszkolnego organizowane są zgodnie z funkcjonującym w Szkole Regulaminem wycieczek.

#### **§ 37c.**

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych nie są podawane żadne leki.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się wyłącznie na pisemny wniosek rodziców.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.



4. W oddziałach przedszkolnych nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
6. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywa z nim pracownicy Szkoły nauczyciel lub Dyrektor.
7. Dziecko chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprawdzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
8. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora.
9. Rodzice zobowiązani są do przyprawdżania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

#### **§ 37d.**

##### **Przyprawdżanie i odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych.**

1. Dzieci są przyprawdżane do oddziałów przedszkolnych i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Dzieci mogą być również odbierane przez inne pełnoletnie osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców.
3. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce - wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
5. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie dla niego lub innych dzieci.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
7. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w treści upoważnienia.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji i na prawo wezwać policję.

12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do jego odbioru.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji Szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.
14. Wicedyrektor lub Dyrektor organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
15. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor lub nauczyciel powiadamia służby porządkowe.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

### **§ 37e.**

1. W sytuacji, kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprawiania i odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych związane z bezpieczeństwem, rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.
2. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w oddziałach przedszkolnych, w trybie stacjonarnym istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te Dyrektor wprowadza zarządzeniami w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród dzieci, rodziców oraz nauczycieli (poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Szkoły), zobowiązując jednocześnie do ich przestrzegania.
3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych mają obowiązek poinformować rodziców dzieci przedszkolnych o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa.

### **§ 38.**

#### **Nauczyciel oddziału przedszkolnego.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z danego oddziału.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego w szczególności należy:
  - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;

- 3) systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania dzieci, celem wyeliminowania ewentualnych uszkodzeń sprzętu oraz zapobieżenia wypadkom;
  - 4) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 6) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie dzieci;
  - 7) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości dzieci;
  - 8) pomoc dzieciom w trakcie ubierania się, oraz podczas spożywania posiłków;
  - 9) utrzymywanie ścisłych kontaktów z rodzicami celem stworzenia jak najlepszych warunków do rozwoju dziecka;
  - 10) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
  - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 12) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 13) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 14) indywidualizacja procesu wychowawczo - edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
  - 15) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
  - 16) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
  - 17) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołach samokształceniowych;
  - 18) aktywny udział w życiu oddziału i Szkoły.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli (w tym formach zewnętrznych);
  - 6) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
  - 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.

## § 39.

### Zasady przyjęć do oddziałów przedszkolnych.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Miasta Białystok.
2. Do oddziału przedszkolnego „0” przyjmowane są dzieci, które mają ustawowy obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 2a. Rekrutacje dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach określonych w § 80 Statutu, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do Szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych określa **Regulamin rekrutacji**.

## § 40.

### Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale;
  - 2) zapewnienie optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) stymulowanie rozwoju i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
  - 6) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
  - 7) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p/poż.;
  - 8) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
  - 9) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 10) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;

- 4) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 5) 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;
- 6) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) współdziałanie z rodzicami dzieci w zakresie niezbędnym dla ich rozwoju;
- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 10) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 14) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 16) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - a) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
  - b) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
  - c) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - d) dbanie o kulturę języka polskiego,
  - e) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
  - f) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
  - g) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
  - h) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,
  - i) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
  - j) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
  - k) kultywowanie tradycji i obyczajów,
  - l) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
  - m) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
  - n) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

## **§ 40a.**

### **Współdziałanie Szkoły z rodzicami dzieci przedszkolnych.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez między innymi:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach;
  - 2) zapoznanie rodziców (na początku każdego roku szkolnego), z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
  - 5) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) zgłoszenia dziecka objętego obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym do oddziału przedszkolnego (mieszkającego w obwodzie Szkoły);
  - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami § 37d Statutu;
  - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 7) poinformowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez uczęszczanie dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły, do przedszkola/ oddziału przedszkolnego za granicą;
  - 8) powiadomienie o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu tej nieobecności;
  - 9) zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
  - 10) poinformowanie wychowawcy grupy w formie pisemnej o uczuleniach skórnych lub/ i alergiach pokarmowych dziecka;
  - 11) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i innych specjalistów;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;

- 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców.
5. Formy współpracy Szkoły z rodzicami dzieci przedszkolnych:
  - 1) kontakty z rodzicami, zebrania ogólne oraz w spotkania indywidualne;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem szkolnym/ pedagogiem specjalnym, godziny dostępności nauczycieli;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) wspólne wyjazdy i wycieczki;
  - 5) imprezy okolicznościowe, środowiskowe z udziałem rodziców.
6. W oddziale przedszkolnym organizowane są zebrania z rodzicami zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem. Prowadzone są konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami lub Dyrektorem w celu uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zapraszani są na otwarte zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i biorą czynny udział w życiu oddziału przedszkolnego ich dziecka i życiu Szkoły.
8. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej Szkoły. O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.
9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły spotkania i konsultacje z rodzicami dzieci przedszkolnych mogą odbywać się z wykorzystaniem technik komunikowania się na odległość.

## **§ 41.**

### **Prawa i obowiązki dzieci przedszkolnych.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu Szkoły, w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 1a) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza nim;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) poszanowania jego godności osobistej oraz jego własności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
  - 7) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, podmiotowego i życzliwego traktowania, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 8) własnego tempa rozwoju;
  - 9) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 10) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

- 11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
  - 12) akceptacji ze strony innych, takim jakie jest.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
  - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
  - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zajęć, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy, itp.;
  - 3a) stosować się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę);
  - 4) nie przeszkadzać innym dzieciom w zabawie i odpoczynku;
  - 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy;
  - 6) nie oddalać się od grupy podczas wyjść i wycieczek;
  - 7) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
  - 8) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
  - 9) zgłaszania niedyspozycji zdrowotnych;
  - 10) dzielenia się z rówieśnikami zabawkami;
  - 11) przestrzegania zasad higieny osobistej.

#### **§ 41a.**

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

#### **§ 42.**

##### **Organizacja pracy świetlicy.**

1. W Szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor, mając na uwadze tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców.
  - 1) świetlica prowadzi zajęcia od godziny 7<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>;
  - 2) świetlica prowadzi zajęcia przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
- 2a. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.
5. Opieka świetlicowa jest bezpłatna:
  - 1) zaleca się rodzicom jednorazową opłatę wyprawki szkolnej.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w lokalu składającym się z dwóch sal.
  - 1) zajęcia świetlicowe mogą odbywać się również w innych pomieszczeniach Szkoły, na placu szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem Szkoły;



- 2) zajęcia świetlicowe odbywają się z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
8. Zasady odbierania uczniów ze świetlicy określa § 16h Statutu.

#### **§ 43.**

##### **Zasady przyjęć do świetlicy.**

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci (na wniosek rodziców), które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Opieką wychowawczą na świetlicy objęci są również:
  - 1) uczniowie nieuczęszczający na zajęcia edukacyjne z religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz uczniowie zwolnieni z zajęć informatyki czy wychowania fizycznego;
  - 2) uczniowie klas, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela prowadzącego z nimi zajęcia.
3. (uchylony).
4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców dziecka.
5. (uchylony).

#### **§ 44.**

##### **Cele i zadania świetlicy.**

1. Celem świetlicy jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata, przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p/poż.;
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
  - 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
  - 2) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz bezpieczeństwa przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie lekcji – w przypadkach, o których mowa w § 43 ust. 2 Statutu;
  - 3) rozwijanie indywidualnych uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
  - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 7) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 8) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;

- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
  - 10) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności uczniów;
  - 11) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zbiorowości normami postępowania;
  - 12) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 13) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i specjalnym.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawców świetlicy.
  4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczo - opiekuńczej świetlicy opracowanego w oparciu o plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, stosując różnorodne formy pracy, a w szczególności:
    - 1) zajęcia plastyczno – techniczne;
    - 2) zajęcia umuzykalniające;
    - 3) zajęcia literacko – teatralne;
    - 4) zajęcia rekreacyjno – sportowe.

#### **§ 45.**

(uchylony).

#### **§ 46.**

##### **Wychowawca świetlicy.**

1. Opiekę nad dziećmi w świetlicy pełni nauczyciel wychowawca świetlicy.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela - wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy szkolnej w oparciu o plan pracy Szkoły oraz zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska;
  - 2) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 3) odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oddanych jego opiece;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami przed ich zajęciami i po ich zajęciach szkolnych;
  - 4a) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania przez nich regulaminu świetlicy;
  - 5) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 6) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i rekreacji;
  - 6a) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;
  - 7a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 7b) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) dbałość o sprzęt świetlicy i Szkoły;
  - 9) dbałość o estetyczny wygląd sali;
  - 10) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
  - 11) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
  - 12) prowadzenie dokumentacji;

- 13) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 14) informowanie wychowawców klasy i rodziców o różnych problemach wychowawczych z uczniem podczas jego pobytu w świetlicy;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno – wychowawczą.
3. Bezpośredni nadzór nad nauczycielem świetlicy pełni Dyrektor.

#### **§ 47.**

(uchylony).

#### **§ 48.**

Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki oraz szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 49.**

##### **Stołówka szkolna.**

1. Szkoła zapewnia zadeklarowanym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz stwarza możliwość jego spożycia w higienicznych warunkach – w stołówce szkolnej, w czasie pobytu ucznia w Szkole.
2. Obiady przygotowane są przez pracowników kuchni.
3. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce.
4. Podczas spożywania posiłków w stołówce obowiązują dyżury wyznaczonych nauczycieli.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
- 5a. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5b. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne lub sponsorzy.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego korzystania i zachowania się w stołówce szkolnej.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki oraz sposób ustalania odpłatności za obiady określa obowiązujący w Szkole Regulamin stołówki szkolnej.

#### **§ 50.**

##### **Biblioteka.**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 2) miejscem, w którym uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy, opiekuna ICIM i innych nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 5) miejscem, w którym uczniowie prezentują swoje umiejętności, spotykają się z ciekawymi ludźmi itp.
2. W bibliotece działa Szkolne Centrum Informacyjne, które tworzą: wypożyczalnia, czytelnia oraz „Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej”.
    - 2a. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
    - 2b. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
    - 2c. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2b niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
3. Do głównych zadań biblioteki należy:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
    - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
    - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 4) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
    - 4a) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
    - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi przy wyszukiwaniu, porządkowaniu, opracowywaniu informacji z różnych źródeł, przygotowywaniu materiałów konkursowych promujących czytelnictwo z wykorzystaniem możliwości, jakie daje dostęp do różnorodnych aplikacji;
    - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów np. poprzez cykliczne i okazjonalne spotkania, imprezy tematyczne np. spotkania z autorami książek, pasowanie na czytelnika, mini spektakle teatralne;
    - 7) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (biblioteczne, czytelnicze);
    - 8) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
    - 9) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
    - 10) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
    - 11) organizowanie działań w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, językowej i etnicznej uczniów należących do mniejszości narodowych;
    - 12) wdrażanie uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

## § 51.

1. Z biblioteki – Szkolnego Centrum Informacyjnego mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora;
  - 5) inne biblioteki.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
4. Uczniom wykazującym się aktywną pracą w bibliotece mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
5. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelniku.
6. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi normami i standardami, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego; zatwierdza ich przydziały czynności;
  - 3) zapewnia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) zapewnia zastępstwa za nieobecnego w pracy bibliotekarza;
  - 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, rocznego, racjonalnego systemu zakupów książek, zbiorów specjalnych oraz materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
  - 6) kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów;
  - 7) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - 8) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych, medialnych);
  - 9) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokółarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;
  - 10) obserwuje i ocenia pracę biblioteki;
  - 11) inspirowuje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## § 52.

### **Nauczyciel bibliotekarz, opiekun ICIM.**

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel - bibliotekarz oraz opiekun ICIM, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno - dydaktyczną oraz organizacyjno - administracyjną.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępniania zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej,
    - c) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - ca) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - d) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania,
    - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
    - f) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
    - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - h) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów zdolnych, w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - i) prezentowanie uczniom nowych pozycji książkowych dostępnych w bibliotece;
    - j) zachęcanie uczniów klasy I do korzystania z biblioteki,
    - k) aktywizowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
    - m) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
  - 2) prace organizacyjno – techniczne:
    - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
    - ba) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - bb) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
    - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
    - e) sporządzanie projektów budżetu biblioteki,
    - f) sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - h) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - i) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
    - j) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - k) współpraca z rodzicami i instytucjami.
  4. Szczegółowe zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy są ujęte w przydziałach czynności i w planie pracy biblioteki.
  5. Nauczyciel - bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

6. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza oraz opiekuna ICIM wynosi 60 minut.
7. (uchylony).
8. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela ICIM należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów i nauczycieli w zakresie wyszukiwania informacji;
  - 2) pomoc uczniom w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów;
  - 3) umożliwienie gromadzenia wyszukanych informacji (z poszanowaniem praw autorskich);
  - 4) umożliwienie zarchiwizowania pracy (nagrania na płycie CD lub pendrive);
  - 5) umożliwienie wydruku dokumentów.

### § 53.

Biblioteka, czytelnia i centrum informatyczne realizują swoje zadania zgodnie z obowiązującym **Regulaminem biblioteki, czytelnia, centrum.**

### § 53a.

Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) informowanie o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych,
  - 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 i czasopism pedagogicznych,
  - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - d) umożliwianie prowadzenia w bibliotece zajęć przez nauczycieli innych przedmiotów, przy wykorzystaniu zgromadzonych w bibliotece zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania,
  - e) informowanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej o efektach pracy biblioteki szkolnej,
  - f) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - g) bieżące informowanie wychowawcy o stanie czytelnictwa uczniów w jego oddziale,
  - h) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - i) wspólne organizowanie akcji promocyjnych, projektów, wystaw, imprez czytelniczych oraz konkursów,
  - j) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - k) umożliwianie prowadzenia w bibliotece zajęć przez nauczycieli innych przedmiotów, przy wykorzystaniu zgromadzonych w bibliotece zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania,

- l) wspieranie doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) wspólne organizowanie akcji promocyjnych, projektów, wystaw, imprez czytelniczych oraz konkursów,
  - d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
  - e) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
- 4) innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalnymi poprzez:
  - a) wspólne organizowanie akcji promocyjnych, projektów, wystaw, imprez czytelniczych oraz konkursów poetyckich, artystycznych i plastycznych służących rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów, umożliwiających osiągnięcie sukcesów szkolnych,
  - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów,
  - c) organizację wspólnych spotkań, wieczorków poetyckich, akcji czytelniczych oraz udział w ogólnopolskich akcjach narodowego czytania.

#### **§ 53b.**

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

#### **§ 54.**

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

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 3a. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania stanowią własność organu prowadzącego.
- 3b. Uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
4. W przypadku, gdy uczeń z niepełnosprawnością przechodzi z jednej szkoły do innej, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.



5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkoły, której zostały przekazane).
8. W sytuacji, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi Szkoły, który wystąpił o ich wypożyczenie.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

## **§ 55.**

### **Współdziałanie Szkoły z rodzicami.**

1. Rodzice uczniów, wychowawcy, nauczyciele i specjaliści współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia w celu tworzenia warunków do przezwyciężenia jego kłopotów.
  - 2a. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
  - 2b. Współpraca między Szkołą, a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu.
  - 2c. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Wymiana informacji o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły, doradztwo pedagogiczne oraz współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:
  - 1) zebrania ogółu rodziców;
  - 2) spotkania wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów – konsultacje określone w harmonogramie spotkań z rodzicami (godziny dostępności nauczyciela);
  - 3) kontakty indywidualne wychowawców, nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
  - 4) kontakt bieżący za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań (zebrań) z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

5. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą klasy w innym terminie, celem uzyskania informacji na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz spraw poruszanych podczas spotkania z rodzicami.
6. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, wychowawca zaznajamia rodziców z celami i zadaniami opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczymi, Statutem Szkoły oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
7. Wychowawcy klas organizując spotkania dla rodziców uczniów, rzetelnie informują rodzica o sytuacji szkolnej dziecka, jego zachowaniu, postępach, przyczynach i trudnościach w nauce, informują i udzielają porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu ich zaznajomienia z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
  - 1) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Oprócz stałych spotkań Szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
  - 1) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka (uzyskiwanie informacji ma miejsce na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, godzin dostępności nauczyciela, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka
10. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.
11. W celu zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów niezbędna jest stała współpraca rodziców z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
12. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.
13. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub w inny ustalony przez wychowawcę sposób i udzielania odpowiedzi.
14. Rodzice mogą zgłaszać do Rady Rodziców wnioski dotyczące problemów dydaktyczno - wychowawczych ich dzieci oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 56.

(uchylony).

## § 57.

### **Prawa rodziców uczniów.**

Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i w Szkole oraz zapoznania się z założeniami i celami Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) znajomości Statutu, regulaminów i przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania;
- 4) współdziałania w pracy wychowawczej oraz wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 5) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- 6) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania oraz uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny zgodnie z warunkami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 7) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 8) uzyskania rzetelnej informacji od wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dziecka oraz przyczyn ewentualnych niepowodzeń i trudności w nauce (na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, zebrania oraz konsultacje z nauczycielami);
- 9) uzyskania informacji i porad od wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 10) informacji o grożącej uczniowi klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 11) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wsparcia i porad udzielanych przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, wychowawcę, nauczycieli oraz innych specjalistów;
- 13) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły;
- 14) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
- 15) wnioskowania o indywidualny tok nauki;
- 16) włączanie się w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 17) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 18) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy Szkoły.

## § 58.

### **Obowiązki rodziców uczniów.**

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do Szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) poinformowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji obowiązku obowiązkowego szkolnego poprzez uczęszczanie dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły, do Szkoły za granicą;
- 3) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole (lub ustnego po uzgodnieniu z wychowawcą klasy) w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły;
- 4) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie Szkoły;
- 4a) systematycznego odczytywania informacji o postępach dziecka, wiadomości, ogłoszeń, terminarza i wszystkich innych dostępnych wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 4b) informowania wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach online lub przekazywania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online;
- 5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane w Szkole przez swoje dzieci;
- 6) zgłoszenia dziecka objętego obowiązkiem szkolnym do Szkoły;
- 6a) do zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizację obowiązku szkolnego w tej formie;
- 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i odrabianie zadań domowych;
- 8) systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, kontrolowanie dzienniczka ucznia, systematyczny kontakt z nauczycielami i wychowawcą);
- 8a) interesowania się postępami w nauce oraz frekwencją swojego dziecka, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie lub przez dziennik elektroniczny, w terminie 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły;
- 9) współpracy z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu przezwyciężania trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijania jego umiejętności i zdolności;
- 10) dbałość o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka;
- 11) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce szkolne;
- 12) dbania o schludny wygląd swojego dziecka i higienę osobistą;
- 13) zapewnienia dziecku do 7 roku życia opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 14) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
- 15) wychowywania swojego dziecka w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;

- 16) poświęcania czasu i uwagi swojemu dziecku tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- 17) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka (stan zdrowia ucznia, szczególne sytuacje rodzinne, itp.);
- 18) zgłaszania wszystkich problemów zdrowotnych wychowawcy, które mogą wpłynąć na pogorszenie stanu zdrowia dziecka w związku z jego funkcjonowaniem w Szkole (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego);
- 19) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 20) przestrzegania niniejszego Statutu.

### **§ 58a.**

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci i uczniów;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i uczniów oraz umożliwienie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieranie dzieci i uczniów wybitnie uzdolnionych;
  - 5) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i doskonalenia;
  - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i uczniów;
  - 12) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia;

- 5) innymi szkołami;
  - 6) podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku lub uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole (oddziale przedszkolnym), w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka lub ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły (oddziału przedszkolnego) oraz w środowisku społecznym.
  5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:
    - 1) psychologa;
    - 2) pedagoga;
    - 3) pedagoga specjalnego;
    - 4) logopedy;
    - 5) doradcy zawodowego.
  7. W ramach posiadanych możliwości pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest:
    - 1) dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych w formie:
      - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
      - b) zajęć specjalistycznych:
        - korekcyjno - kompensacyjnych,
        - logopedycznych,
        - rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
        - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
      - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
      - d) porad i konsultacji;
    - 2) uczniom Szkoły w formie:
      - a) zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci i uczniów;
      - b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
      - c) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
      - d) zajęć specjalistycznych:
        - korekcyjno - kompensacyjnych,
        - logopedycznych,
        - rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
        - innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
8. Liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas ich trwania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dzieciom i uczniom. Pomoc ta ma formę konsultacji, warsztatów i Szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
  10. Szkoła wspiera rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących diagnozowania dzieci i uczniów w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
  11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  12. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa obowiązująca w Szkole **Procedura udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej**.

#### § 58b.

1. W razie stwierdzenia, że dziecko lub uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów Szkoły) lub Dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych).
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku lub uczniowi;
  - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną;

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

### **§ 58c.**

#### **Kształcenie specjalne.**

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła, w tym oddziały przedszkolne, organizując kształcenie specjalne zapewniają:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 58a Statutu;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);



- 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka/ ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia niepełnoletniego oraz uczniowie pełnoletni, którym udzielana jest pomoc, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia lub rodziców dziecka/ ucznia niepełnoletniego inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
8. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
9. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia/ dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z dzieckiem/ uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
12. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

13. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się (program wychowania przedszkolnego) program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
15. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
16. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
17. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
18. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu planującego i koordynującego udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 3) zgody pełnoletniego ucznia.
19. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
20. Dzieciom i uczniom z niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
21. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

#### **§ 58d.**

W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi placówkami poprzez:

- 1) organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów i/ lub rodziców;
- 2) poradnictwo psychologiczne;
- 3) możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;
- 4) możliwość udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;

- 5) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) szkolenia Rady Pedagogicznej.

### **§ 58e.**

#### **Indywidualny program lub tok nauki.**

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

### **§ 59.**

#### **Organizacja praktyk pedagogicznych.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

### **§ 59a.**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

### **§ 59b.**

Szkoła prowadzi działania w zakresie wolontariatu w oparciu i na zasadach szczegółowo określonych w Programie działań wolontariatu.

## **Rozdział 4a**

### **Organizacja pracy i nauki, w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły**

#### **§ 59c.**

##### **Organizacja kształcenia na odległość.**

1. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 16f Statutu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość (tzw. nauczanie zdalne).
2. Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny oraz inne, określone przez Dyrektora formy porozumiewania się na odległość.
3. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia jej funkcjonowania, Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej, wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.
4. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z Dyrektorem, dostępnych form porozumiewania się na odległość wszelkich informacji od Dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców, dzieci i uczniów uczestniczących w zajęciach (z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej).
6. Pedagog, psycholog oraz inni specjaliści pozostają do dyspozycji on – line lub telefonicznie w sprawach wychowawczych dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla dzieci i uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
8. Szczegółowe warunki pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
9. Nauczanie zdalne polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z danym oddziałem poprzez urządzenia takie jak: komputer, tablet, telefon, przy użyciu platform komunikacyjnych, komunikatorów społecznych, dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem, monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone w oddziałach przedszkolnych mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
12. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
13. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
14. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e - mail, czat);
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań. lub;
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3 niniejszego ustępu, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
16. O sposobie/ sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 15 Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu. W tym przypadku nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w domu.

18. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
19. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych, Dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
20. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 18 i 19 zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Zajęcia organizuje się w sposób określony w ust. 18 i 19 niniejszego paragrafu.
21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
22. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
23. Godzina zajęć z dziećmi przedszkolnymi prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa od 15 do 45 minut.
24. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego rodzic ma zapewnioną możliwość konsultacji (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie indywidualnej lub grupowej. W miarę możliwości konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach tych konsultacji.
25. Zapewnia się rodzicom dzieci przedszkolnych możliwość konsultacji z wychowawcą grupy oraz wymianę informacji na temat dziecka z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
26. Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami uczniów i dzieci przedszkolnych.
27. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
28. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Szkole technologii informacyjno –

komunikacyjnych oraz sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzny regulamin.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 60.**

##### **Zasady zatrudniania.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego) oraz pracowników niepedagogicznych (samorządowych – administracji i obsługi), zgodnie z ich kwalifikacjami zawodowymi.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
3. (uchylony).
4. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zatrudnia i zwalnia Dyrektor, kierując się:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno – moralną.
5. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły realizując powierzone im obowiązki zobowiązani są do przestrzegania prawa oświatowego, Statutu Szkoły oraz procedur, regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa, w tym także tych, które są związane z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

#### **§ 61.**

##### **Wicedyrektor.**

1. W Szkole, liczącej co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor powołuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, stanowisko Wicedyrektora:
  - 1) zasady tworzenia stanowiska Wicedyrektora określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe lub organ prowadzący;
  - 2) dla utworzonego stanowiska Wicedyrektora Dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji i zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną;
  - 3) obsada stanowiska należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole i odpowiada służbowo przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym za realizację zadań przydzielonych przez Dyrektora.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły, a także na polecenie Dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;



- 3) nadzór pedagogiczny – obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczycieli, kontrola dokumentacji pedagogicznej, organizacja uroczystości państwowych, szkolnych oraz apeli, przygotowanie i organizacja konkursów szkolnych;
  - 4) sporządzanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć, harmonogram dyżurów nauczycielskich;
  - 5) przygotowanie projektów dokumentacji szkolnej min. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, kalendarz imprez szkolnych;
  - 6) koordynacja organizacji pracy Szkoły;
  - 7) koordynacja pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
  - 8) organizowanie zastępstw i kontrola dyżurów nauczycieli;
  - 9) nadzór nad pracą organizacji uczniowskich;
  - 10) sprawność organizacyjna i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
  - 11) (uchylony);
  - 12) organizacja badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Uprawnienia Wicedyrektora:
- 1) z upoważnienia Dyrektora jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru;
  - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego Szkoły;
  - 3) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
  - 5) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

#### **§ 61a.**

1. W celu sprawnego kierowania Szkołą Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Zakres obowiązków stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez nich zadań.

#### **§ 62.**

(uchylony).

#### **§ 63.**

##### **Nauczyciel.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowania godności osobistej ucznia w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
  - 1a. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z przyjętymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
4. Organ prowadzący i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego opracowuje i przedkłada Dyrektorowi Szkoły:
  - 1) wymagania edukacyjne przewidziane programem nauczania;
  - 2) rozkład materiału nauczania, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów;
  - 3) przedmiotowy zasady oceniania.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

#### **§ 64.**

(uchylony).

#### **§ 65.**

1. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydować o treści programu koła lub zespołu, prowadzonego w danym roku szkolnym;
- 3) decydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 4) decydować o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów uczniów danego oddziału, z nauczanego przedmiotu/ zajęć;
- 4a) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno – wychowawczego;
- 6a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 7) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
- 7a) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 8) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez możliwość korzystania z dostępnych form doształcania w ramach posiadanych przez Szkołę środków, prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów;
- 9) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 10) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy Szkoły do organu prowadzącego z zachowaniem drogi służbowej;
- 11) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych.

- 1a. Nauczyciel (lub zespół nauczycieli) przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza wybrany program do użytku w Szkole (oddziale przedszkolnym).
- 1b. Nauczyciel może decydować o realizacji programu nauczania z lub bez podręcznika, materiału edukacyjnego czy ćwiczeniowego.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Wicedyrektorem, Dyrektorem i organem prowadzącym za:
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 4) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
  - 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia;
  - 6) przydzielonego mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 7) prawidłowo prowadzoną dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 8) wyniki jakości pracy Szkoły.
- 2a. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenach przyległych do Szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
3. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany:
  - 1) wzorowe wykonywanie obowiązków;
  - 2) kreatywność w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 4) wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
  - 5) wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
4. Nagroda może być przyznana w formie:
  - 1) ustnego podziękowania Dyrektora na forum Rady Pedagogicznej;
  - 2) pisemnego podziękowania Dyrektora dołączonego do akt osobowych;
  - 3) nagrody pieniężnej Dyrektora;
  - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych;
  - 5) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe;
  - 6) nagrody jubileuszowe z zakładowego funduszu nagród według ~~odrębnych~~ obowiązujących przepisów w tym zakresie.

## § 66.

Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;

- 2) przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
- 3) wdrażanie wewnętrznych procedur postępowania i zachowania zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa (w tym bezpieczeństwa sanitarnego) podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym;
- 4) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, zastosowanie adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 6) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i w planie pracy Szkoły, w szczególności:
  - a) efektywna realizacja podstawy programowej i obowiązujących programów nauczania,
  - b) opracowanie odpowiednich wymagań edukacyjnych,
  - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - d) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
  - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - f) prowadzenie zgodnie z harmonogramem dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
  - g) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 7) realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 8) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 10) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 11) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- 13) rytmiczne ocenianie postępów uczniów, przy zastosowaniu różnorodnych form oceniania oraz informowanie na bieżąco o postępach edukacyjnych i zachowaniu, ucznia i jego rodziców;
- 14) uzasadnianie wystawianych ocen, zachowanie ich jawności dla ucznia i rodzica, udostępnianie pisemnych prac uczniów oraz informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony przez Dyrektora);
- 16) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem;
- 17) respektowanie praw ucznia oraz traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 18) tworzenie warunków do rozwijania kreatywności i aktywności uczniów;
- 19) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, podejmowanie działań w celu osiągnięcia sukcesów szkolnych na miarę możliwości ucznia;
- 20) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 21) dostosowywanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 22) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 23) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz estetykę pracowni;
- 24) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
- 25) czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 26) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub kół zainteresowań;
- 27) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i Dyrektorem w sprawach wychowania i nauczania w celu podnoszenia jakości oraz efektywności pracy Szkoły;
- 28) ścisła współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;
- 29) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym oraz utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów (podczas zebrań oraz godzin dostępności nauczyciela przeznaczonych na konsultacje);
- 30) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 31) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;

- 32) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - c) korzystanie z wewnętrznych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej;
- 33) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 34) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 35) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 36) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;
- 37) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 38) aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 39) przestrzeganie niniejszego Statutu oraz systematyczne zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 40) realizowanie zadań i obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, o których mowa w § 16 - § 16c Statutu.

## **§ 67.**

1. W ramach obowiązującego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uczniami w wymiarze określonym dla danego stanowiska;
  - 2) dodatkowe pozalekcyjne zajęcia zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 3) inne czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, m.in.:
    - a) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej,
    - b) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
    - c) sprawdzanie prac pisemnych uczniów,
    - d) prowadzenie spotkań z rodzicami,
    - e) udział w spotkaniach zespołów,
    - f) prowadzenie indywidualnych konsultacji (w tym tzw. godzin dostępności);
  - 4) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. (uchylony).

## **§ 67a.**

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

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyrektora (we współpracy z nauczycielami);

- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnych w uzgodniony i przyjęty sposób;
- 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu (do końca roku szkolnego);
- 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez niego osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu używanego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
- 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez uczniów czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamera);
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością, poprzez:
  - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych,
  - b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym,
  - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 13) modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania jeśli zajdzie taka potrzeba.

#### **§ 67b.**

1. W celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) zatrudnia się w Szkole specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
2. W celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością (posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności), niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w Szkole można zatrudniać, za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
3. Do kompetencji nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością, 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 programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do rodzaju niepełnosprawności ucznia).

## **§ 68.**

### **Zespoły przedmiotowe i zadaniowe.**

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu – lider, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów min. realizacji programów nauczania w tym programie wychowania przedszkolnego;
  - 2) dokonanie analizy programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz opracowanie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 3) modyfikowanie programów nauczania w tym programie wychowania przedszkolnego w zależności od potrzeb;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i ich ewaluacja;
  - 5) opracowanie testów do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6) opiniowanie programów autorskich, innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli dotyczących spraw dydaktycznych;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 9) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
  - 10) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów, wynikających z planu nadzoru;
  - 11) praca z uczniem zdolnym i uczniem wykazującym trudności w uczeniu się;
  - 12) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny;
  - 13) podsumowanie podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej, realizacji planu pracy i opracowanie wniosków i rekomendacji na przyszły rok szkolny;



- 14) współdziałanie przy opracowywaniu projektów pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej.
4. Zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub ,materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I – III;
  - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
- 4a. Przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym zespół nauczycieli uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
- 4b. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;
  - 2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
7. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych, w szczególności:
  - 1) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania zachowania i ich ewaluacja;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli dotyczącego spraw wychowawczych;
  - 4) współdziałanie z pedagogiem, Dyrektorem, rodzicami;
  - 4a) współdziałanie w zakresie koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego talentów i zainteresowań artystycznych, społecznych i sportowych;

- 5) podejmowanie działań zaradczych w stosunku do uczniów sprawiających trudności wychowawcze oraz mających trudności w uczeniu się;
- 6) podsumowanie realizacji planu pracy wychowawczo – profilaktycznej za rok szkolny.
8. Zespoły problemowo - zadaniowe powołuje Dyrektor i przydziela im zadania dotyczące bieżącej działalności Szkoły, (np. zespół do spraw statutowych, oceniania, socjalnych, bezpieczeństwa, regulaminowych, innych).
9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie.
10. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację pracy wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.
11. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący
12. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
13. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi Szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
14. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

## **§ 69.**

### **Wychowawca klasy.**

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor powierza każdy oddział/klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”, który ma obowiązek szczególnie troskliwie opiekować się swoimi uczniami oraz ściśle współpracować z ich rodzicami z tym zakresie:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III;
  - 2) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) wychowawca pełni swą funkcje w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w ostatniej klasie danego etapu edukacyjnego, zmiana taka może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach.
3. (uchylony).
4. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;

- 2) długotrwałej choroby;
  - 3) niewywiązywania się z zadań wychowawcy, określonych Statutem Szkoły;
  - 4) na wniosek samego nauczyciela.
5. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w radach oddziałowych, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy, w przypadku rażących zaniedbań spraw opiekuńczo - wychowawczych ze strony wychowawcy:
- 1) aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez Dyrektora, powinien być potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danego oddziału;
  - 2) wniosek złożony przez rodziców rozpatruje Dyrektor, w ciągu 21 dni od daty jego złożenia;
  - 3) tryb rozpatrywania wniosku obejmuje: przeprowadzenie rozmowy z wnioskodawcą, przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, przeprowadzenie negocjacji prowadzących do pojednania, wydanie decyzji na piśmie z uzasadnieniem stanowiska.
6. Ostateczną decyzję dotyczącą zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy podejmuje Dyrektor. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## **§ 70.**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia dbając o jego bezpieczeństwo;
  - 2) inicjowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) planowanie i organizacja różnych form rozwijających i integrujących zespół uczniowski;
  - 3a) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 4) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów;
  - 6) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów;
  - 7) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
  - 9) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 9a) organizowanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w § 58a Statutu;
  - 10) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac;
  - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 12) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - aa) kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądaných zachowań,
  - ab) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej, w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny,
  - b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - c) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
  - d) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu Szkoły,
  - e) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
  - f) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
  - fa) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości uczniów,
  - g) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
  - ga) wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wdrażanie do samorządności, wolontariatu,
  - gb) rozwijanie świadomości ekologicznej,
  - gc) kształtowanie poczucia godności własnej osoby i budowanie szacunku dla godności innych ludzi,
  - h) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w Szkole i poza Szkołą,
  - i) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu, pobudzanie uczniów do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu ich osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - j) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w Szkole i poza nią,
  - k) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 13) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania:
- a) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy,
  - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce,
  - c) interesowanie się postępami uczniów w nauce,

- ca) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
  - d) analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowanie środków zaradczych,
  - e) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i wyborze ścieżki dalszego kształcenia;
- 14) nadzorowanie obowiązków szkolnych uczniów:
- a) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły,
  - b) badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
  - c) udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie udzielania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
- 15) opieka nad zdrowiem uczniów:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą,
  - aa) ochrona przed niebezpieczeństwem uzależnień, podejmowaniem zachowań ryzykownych,
  - ab) promowanie zdrowego trybu życia i aktywności fizycznej,
  - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia;
- 16) organizowanie opieki i pomocy (w tym pomocy materialnej) dla uczniów:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych (w sytuacjach kryzysowych),
  - b) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - c) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Dyrektorem, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji;
- 17) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami:
- a) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
  - b) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów poprzez dziennik elektroniczny, w formie indywidualnych rozmów z rodzicami np. podczas godzin dostępności (w szczególności w okresie nauki zdalnej poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość - np. dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny),
  - c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach stacjonarnych z rodzicami (a w przypadku czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania Szkoły również zdalnych),
  - d) włączanie rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy i Szkoły,
  - e) doradztwo tematyczne.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## **§ 71.**

### **1. Wychowawca ma prawo:**

- 1) współdecydować z samorządem klasy (grupy) z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania wsparcia oraz pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz innych instytucji wspomagających Szkołę;
- 3) ustanawiać (przy współpracy z klasową Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania uczniów;
- 4) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i Dyrektora Szkoły.

1a. Wychowawca ustala śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów swojego oddziału zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

### **2. Wychowawca odpowiada:**

- 1) służbowo przed Dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej grupie – klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły oraz planów pracy wychowawczo – profilaktycznej oddziałów;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).

## **§ 72.**

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące jego klasy oraz prowadzi i odpowiada za jej dokumentację (plan pracy wychowawczo - profilaktycznej, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, protokoły klasyfikacyjne, sprawozdania pracy wychowawczo – profilaktycznej, świadectwa).

2. (uchylony).

## **§ 72a.**

Wychowawca, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w Szkole:

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

- 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
- 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego.

#### **§ 72b.**

##### **Pedagog i psycholog szkolny.**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy, w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcza w podejmowaniu działań ograniczających przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) współtworzenie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz priorytetowych zadań w tych obszarach na dany rok szkolny;
  - 3) prowadzenie 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 ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka lub ucznia i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi placówkami i instytucjami wspomagającymi pracę Szkoły, w tym policją, prokuraturą i sądem ds. rodzinnych i nieletnich;
  - 6) współpraca z pielęgniarką w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
  - 7) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 8) wspieranie wychowawców w organizowaniu współpracy z rodzicami;
  - 9) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 11) pomoc w organizacji i nadzorowanie zajęć nauczycieli – specjalistów lub innych zaproszonych osób prowadzących zajęcia z dziećmi np. przedstawiciele policji, prokuratury;
  - 12) indywidualna praca z dzieckiem sprawiającym problemy wychowawcze oraz współpraca z domem rodzinnym tych dzieci;
  - 13) określanie form i sposobów udzielania dzieciom i uczniom, w tym dzieciom i uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 14) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci, uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 16) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 17) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 19) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
  - 20) współpraca z rodzicami;
  - 21) pomoc w egzekwowaniu obowiązku szkolnego.
2. Pedagog szkolny ma obowiązek zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 72c.**

##### **Pedagog specjalny.**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi i uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka lub 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 ucznia;
  - 2) 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 ich funkcjonowanie i 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 dzieci i ucznia oraz ich możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci i uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom oraz uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dziecka/ ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5 niniejszego ustępu.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi oraz uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 3 i 4 niniejszego paragrafu;
  - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

#### **§ 72d.**

##### **Logopeda.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### **§ 72e.**

##### **Doradca zawodowy.**

Do podstawowych zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy, w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 6) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 8) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### **§ 72f.**

1. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziałach przedszkolnych określa § 38 Statutu.
2. Zadania nauczyciela świetlicy określa § 52 Statutu.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 43 Statutu.

#### **§ 72g.**

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

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

## § 73.

### **Inni pracownicy.**

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole są pracownikami samorządowymi (pracownicy administracji i obsługi) i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, z której wynikają ich podstawowe obowiązki.
2. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
  - 1) informowania o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
  - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Dyrektor sporządza na piśmie zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa obowiązujący **Regulamin organizacyjny Szkoły**.
6. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 74.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów Szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w **Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania**.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 75.**

##### **Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w przedszkolu lub w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić dziecku regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Kontrolowanie spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły należy do zadań Dyrektora.
4. (uchylony).
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w Szkole oraz określić warunki jego spełniania uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 76.**

##### **Obowiązek szkolny.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na rozpoczęcie nauki w Szkole dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) (uchylony).
- 2a. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły, zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone (na wniosek rodziców) do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego jak również w ośrodku rewalidacyjno – wychowawczym - w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, w tym niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły należy do zadań Dyrektora.

#### § 77.

1. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem Szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny) Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
2. (uchylony).
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Szkoła prowadzi Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
5. Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niej.
6. W Szkole obowiązuje **Procedura kontroli obowiązku szkolnego**.

#### § 78.

##### **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, nauczanie indywidualne.**

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci/ uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych lub Szkoły.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka czy ucznia niepełnoletniego/ opinii pełnoletniego ucznia, ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/ uczniem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 4a niniejszego paragrafu.
- 4a. Na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwi dziecku/ uczniowi realizację odpowiednio zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z uczniem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego czy nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka/ ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
  - 2) dla uczniów klas IV – VI - od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
  - 3) dla uczniów klas VII – VIII - od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego czy indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalna liczba godzin określona w ust. 8 i 9 jak również na wniosek rodziców/ pełnoletniego ucznia (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka/ ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego czy indywidualnego nauczania niższy niż minimalna liczba godzin określona w ust. 8 i 9 niniejszego paragrafu.
11. Dzieciom/ uczniom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem Dyrektor w miarę możliwości i z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka/ ucznia organizuje różne

formy uczestniczenia dziecka/ ucznia w życiu przedszkola/ Szkoły. Dyrektor umożliwia w szczególności udział dziecka/ ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych.

12. Dzieci oraz uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach uczestnictwa, o których mowa w ust. 11 oraz w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9.
13. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia/ wniosek ucznia pełnoletniego oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
  - 13a. Uczniom i dzieciom objętym indywidualnym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych wszystkim uczniom Szkoły.
  - 13b. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## **§ 79.**

(uchylony).

## **§ 80.**

### **Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z przepisami prawa.
  - 1a. W Szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
  - 1b. W przypadku, gdy liczba kandydatów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przekracza liczbę wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez Radę Miasta Białystok obwodów szkolnych:
  - 1) o przynależności dziecka do obwodu szkolnego decyduje miejsce stałego zamieszkania/ zameldowania jego rodziców;
  - 2) do oddziału klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do oddziału klasy I przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;



- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w pierwszej kolejności: dzieci zamieszkujące w sąsiednich obwodach szkolnych, lub posiadające rodzeństwo uczące się w Szkole.
- 3a. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub do klasy I dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję o jego przyjęciu podejmuje Dyrektor.
- 3b. W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 3a niniejszego paragrafu będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć kandydata po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3c. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
  - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole lub
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
- 3d. Kandydaci do Szkoły zamieszkali poza obwodem Szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 3c mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Decyzję o przejęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem podejmuje Dyrektor.
5. Granice obwodu szkolnego określa organ prowadzący.
6. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych w roku szkolnym, w którym dziecko nabywa obowiązek przedszkolny i szkolny:
  - 1) nabór do klas I prowadzony jest elektronicznie;
  - 2) zapisy do oddziałów przedszkolnych prowadzone są w sekretariacie Szkoły;
  - 3) rekrutacja odbywa się zgodnie z Ustaleniami przyjętymi przez Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczącymi projektowania organizacji szkół w każdym roku szkolnym.
7. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
8. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie deklaracji potwierdzającej wolę kontynuacji wychowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
9. Dziecko spoza obwodu Szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
10. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.
11. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów do klas I odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja, której skład i zadania określa art. 157 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
13. W Szkole obowiązuje **Regulamin rekrutacji**.
14. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegających się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych lub Szkoły.
15. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 81.**

### **Przechodzenie ucznia ze Szkoły do Szkoły.**

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze Szkoły publicznej, Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej czy Szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień Szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
2. Uczeń przechodzący ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
3. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej Nr 44 w Białymstoku ze Szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej Nr 44 w Białymstoku, Dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej Nr 44 w Białymstoku zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

7. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, uczył się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej Szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
9. Szczegółowe warunki przyjmowania ucznia do Szkoły Podstawowej nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku przechodzącego z innej szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

## **§ 82.**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.**

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do:
  - 1) oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor;
  - 2) klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie.
2. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem Szkoły jest ono przyjmowane jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 2a. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) oddziału klas II - VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie Szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie Szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez Szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do Szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);

- 2) oddziału klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem Szkoły - na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
7. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach (w tym grupie międzyszkolnej), w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
8. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego prowadzone są w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
9. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. W celu niesienia pomocy uczniom - cudzoziemcom, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Szkoła może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władającą językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
11. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia, przez okres do 12 miesięcy.
12. Uczniowie przybywający z zagranicy, którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w Szkole przez organ prowadzący przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
13. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
14. Dla uczniów - cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno - oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zgłosi się co najmniej 7 uczniów.

15. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
16. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom – obywatelom Ukrainy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
17. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

### **§ 83.**

#### **Prawa ucznia.**

1. Szkoła respektuje prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń Szkoły ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości Szkoły;
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo/ udział w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w Szkole;
  - 4) opieki wychowawczej podczas pobytu w Szkole;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 6) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 7) wyrażania własnych poglądów i opinii - wolność wypowiedzi (możliwość wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, możliwość wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, samorządu, możliwość przedstawiania opinii we własnej sprawie, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich);
  - 8) swobody myśli, sumienia i wyznania (równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu, tolerancja wobec mniejszości kulturowej, etnicznej, religijnej);
  - 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją;
  - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
  - 11) informacji na temat życia szkolnego, zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania, poznania kryteriów i zasad oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, procedur odwoławczych, informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;

- 12) jawnego, sprawiedliwego i obiektywnego oceniania;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce w tym korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 14a) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 14b) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
- 15) uczestnictwa w radach pedagogicznych poprzez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
- 16) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie Szkoły, których celem statutowym jest wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 17) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 18) znajomości swoich praw i warunkujących korzystanie z nich praw proceduralnych;
- 19) nagrody za wysokie osiągnięcia w nauce, w pracy społecznej, za wzorową postawę, dzielność i odwagę;
- 20) wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych, opracowania i uchwalenia ordynacji wyborczej, organizacji i składu oraz regulaminu działania samorządów na ogólnym zebraniu uczniów, wyboru spośród nauczycieli opiekuna samorządu i rzecznika praw uczniowskich;
- 21) korzystania ze wszystkich pomieszczeń Szkoły przewidzianych dla uczniów jedynie pod opieką nauczyciela, korzystania z mienia szkolnego za zgodą i pod nadzorem nauczyciela, współorganizowania wspólnie z wychowawcą wystroju klasy szkolnej według swojego pomysłu, w zgodzie z obowiązującymi przepisami i normami estetycznymi;
- 22) ochrony swoich danych osobowych;
- 23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 24) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 25) nietykalności osobistej;
- 26) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.

#### **§ 84.**

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

1. W przypadku łamania w Szkole praw ucznia, uczniowie, ich rodzice mogą składać skargi w formie pisemnej do Dyrektora poprzez sekretariat Szkoły.
2. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg.
3. Skargi rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
  - 1) zastępca Dyrektora jako przewodniczący;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

4. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji;
6. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
7. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły zawiadamia pisemnie osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
- 7a. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącemu, przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organu prowadzącego.

## **§ 85.**

### **Obowiązki ucznia.**

1. Szkoła promuje następujące wartości:
  - 1) nauka;
  - 2) patriotyzm;
  - 3) kultura;
  - 4) bezpieczeństwo;
  - 5) zdrowie;
  - 6) odpowiedzialność;
  - 7) tolerancja.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - 4) okazywać szacunek symbolom szkolnym i państwowym;
  - 5) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 6) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 7) wystrzegać się nałogów i używek - przestrzegać zakazu palenia papierosów i e - papierosów, spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających oraz posiadania lub rozprowadzania tych środków;
  - 8) przeciwstawiać się brutalności i przemocy, zgłaszać pracownikom Szkoły incydenty z użyciem siły fizycznej i psychicznej lub z wykorzystaniem narzędzi informacyjno – komunikacyjnych;
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;

- 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły w formie pisemnego usprawiedliwienia rodziców (również poprzez dziennik elektroniczny);
- 11) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych (w przypadku wprowadzenia nauki w trybie zdalnym, w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć), w tym:
  - a) być zaangażowanym w pracę indywidualną lub grupową w czasie zajęć,
  - b) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia w grupie;
- 12) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć:
  - a) respektować prawa do odmienności poglądów innych ludzi,
  - b) wykonywać polecenia nauczyciela dotyczące procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - c) szanować pomoce dydaktyczne i mienie Szkoły,
  - d) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, samodzielnie odrabiać prace domowe (w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej),
  - e) przynosić przybory szkolne,
  - f) przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online,
  - g) uważnie słuchać, nie rozmawiać z kolegami, nie zakłócać przebiegu pracy na lekcji,
  - h) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę,
  - i) wywiązywać się z podjętych zadań w miarę posiadanych możliwości,
  - j) życzliwie i kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli, kolegów i innych osób uczestniczących w zajęciach szkolnych,
  - k) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
- 13) dbać o estetyczny wygląd, w szczególności:
  - a) nosić odpowiedni strój zależny od sytuacji:
    - strój codzienny bez prowokacyjnych treści, związanych z wulgaryzmami, używkami, szerzeniem agresji i nienawiści,
    - strój galowy (biała bluzka/koszula i ciemne spodnie/spódnica na ważne uroczystości szkolne),
    - strój sportowy (jasna podkoszulka i ciemne spodenki, dresy i obuwie sportowe) – jedynie na lekcje wychowania fizycznego,
  - b) dbać o higienę osobistą, czystość ciała i ubrania,
  - c) stosować się do zakazu noszenia nakryć głowy w budynku Szkoły oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - d) stosować się do zakazu malowania paznokci, noszenia makijażu oraz farbowania włosów,
  - e) stosować się do zakazu noszenia emblematów, znaków, symboli, ubioru i fryzur świadczących o przynależności do subkultur,
  - f) stosować się do obowiązku poruszania się na terenie Szkoły w obuwiu zmiennym;



- 14) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 85a Statutu;
  - 15) przestrzegać zasad właściwego zachowania wobec uczniów, nauczycieli oraz pracowników Szkoły:
    - a) okazywać szacunek uczniom, nauczycielom oraz pracownikom Szkoły,
    - b) stosować ogólnie przyjęte zasady dobrego wychowania podczas kontaktu z uczniami, nauczycielami i pracownikami Szkoły,
    - c) stosować zwroty grzecznościowe, ogólnie przyjęte zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
    - d) dbać o kulturę języka, posługiwać się poprawną polszczyzną,
    - e) rozwiązywać trudne sytuacje i konflikty na zasadzie negocjacji i kompromisu,
    - f) reagować na niewłaściwe zachowania kolegów i koleżanek – zgłaszać je nauczycielowi lub wychowawcy klasy.
3. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej oraz prawidłowy przebieg zajęć, w Szkole obowiązują następujące zakazy:
- 1) zakaz samowolnego opuszczania Szkoły w czasie trwania planowych zajęć, imprez klasowych i szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych;
  - 2) zakaz zapraszania obcych osób do Szkoły oraz przyrowadzania zwierząt;
  - 3) zakaz stosowania agresji, przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły (np. bicia, popychania, podstawiania nóg, szturchania, duszenia, plucia itp.);
  - 4) zakaz stosowania przemocy psychicznej (np. groźby, wymuszenia, zastraszanie, nękanie, poniżanie itp.);
  - 5) zakaz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec kolegów i pracowników Szkoły;
  - 6) zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;
  - 7) zakaz biegania po korytarzach w czasie przerw lekcyjnych;
  - 8) zakaz niszczenia, zaśmiecania, demolowania, rysowania (po ścianach, ławkach, krzesłach itp.);
  - 9) zakaz przynoszenia, posiadania lub spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych;
  - 10) zakaz przynoszenia, posiadania lub zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających (psychoaktywnych) jak również przebywania na terenie Szkoły (oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych) pod ich wpływem;
  - 11) zakaz przynoszenia lub posiadania materiałów wybuchowych, broni, gazów obojętniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrapy;
  - 12) zakaz przynoszenia do Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych (np. laserów, ostrych przedmiotów, itp.);
  - 13) zakaz przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych oraz nadmiernej ilości pieniędzy;
  - 14) zakaz stosowania cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisania oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich

jak: SMS, e - mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in.

4. Uchylenie się od obowiązków, nierespektowanie zakazów oraz nakazów zawartych w Statucie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

#### **§ 85a.**

1. Uczeń na własną odpowiedzialność oraz za zgodą rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, kradzież czy zagubienie sprzętu przyniesionego przez uczniów, jednakże kradzież telefonu/ urządzenia lub jego zaginięcie należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi.
3. W trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela tj.: wyjmowania ich w trakcie zajęć, ściągania przy ich pomocy, nawiązywania połączenia telefonicznego, redagowania lub wysyłania wiadomości sms, mms lub podobnej, odtwarzania materiałów audiowizualnych lub dokumentacji elektronicznej, transmisji danych, wykonywania obliczeń, itp.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. Telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć powinny być wyłączone i schowane w torbie szkolnej ucznia.
6. Skorzystanie podczas zajęć z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć może się odbyć wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych (fotografowania, filmowania oraz nagrywania osoby/osób, słuchania muzyki) w czasie innym niż lekcje, np. podczas przerw międzylekcyjnych, apeli, akademii szkolnych i innych sytuacji, w których uczeń bierze udział, reprezentując Szkołę.
8. Podczas przerw, dopuszcza się wykorzystywanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela, tylko w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego ustępu.
9. Każdy uczeń ma również prawo w trakcie pobytu w Szkole, w razie potrzeby, skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
10. Zabrania się wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający sferę praw i wolności innych osób, np. poprzez robienie im zdjęć, nagrywanie dźwięku i kręcenie filmów, przesyłanie wiadomości o charakterze obraźliwym, czy obelżywym dla odbiorcy, a także wiadomości zawierające groźby. Zabrania się publikowania wymienionych materiałów bądź innych spreparowanych materiałów w Internecie, prasie i innych środkach masowego przekazu, co stanowi naruszenie prawa do ochrony prywatności.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści umieszczane przez uczniów w Internecie i innych środkach masowego przekazu, z wyjątkiem tych treści, które są zamieszczane za zgodą lub na wyraźne polecenie nauczyciela.

12. Jednokrotne naruszenie zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje upomnieniem oraz powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika elektronicznego. Kolejne naruszenie zakazu skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

## § 86.

### **Wyróżnienia, nagrody.**

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy lub udzielona publicznie wobec uczniów Szkoły lub udzielona wobec rodziców na zebraniu;
  - 2) nagroda wychowawcy;
  - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy lub udzielona publicznie wobec uczniów Szkoły lub udzielona wobec rodziców na zebraniu;
  - 4) nagroda Dyrektora Szkoły;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem lub nagrody rzeczowe za wzorowe zachowanie i dobre wyniki w nauce;
  - 6) list pochwalny do rodziców;
  - 7) nagrody rzeczowe i dyplomy za osiągnięcia (w tym sportowe, pozalekcyjne i społeczne);
  - 8) tytuł najlepszego ucznia klasy;
  - 9) tytuł najlepszego ucznia Szkoły – statuetka „Super uczeń”;
  - 10) tytuł najlepszego sportowca Szkoły;
  - 11) wpisanie do księgi pamiątkowej Szkoły – kroniki Szkoły.
- 1a. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowa postawa;
  - 3) aktywny udział w życiu Szkoły;
  - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu tytule lub nagrodzie.
3. W Szkole obowiązuje **Procedura przyznawania tytułu „Super uczeń”**.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.
6. Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
8. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

## § 87.

### **Pomoc materialna.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Miasta Białegostoku.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
  - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
  - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
  - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów Szkoły określa regulamin uchwalony przez Radę Miasta Białystok.
6. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy materialnej określa rozdział 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustęp 7 niniejszego paragrafu.
7. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe) określa **Procedura przyznawania stypendiów motywacyjnych za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.**

## § 88.

### Kary.

1. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
  - 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych:
    - a) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
    - b) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych (w tym zajęć prowadzonych w trybie zdalnym),
    - c) notoryczną nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach szkolnych (w tym zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym), spóźnianie się na lekcje;
  - 2) nieprzestrzeganie Statutu, wewnętrznych procedur i zarządzeń Dyrektora;
  - 3) rażące naruszenia ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
  - 4) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
  - 5) naruszanie godności ludzkiej, publiczne ośmieszanie, szkalowanie, oszczerstwa;
  - 6) naruszenie nietykalności osobistej;
  - 7) stosowanie cyberprzemocy;
  - 8) podważanie autorytetu pracowników Szkoły;
  - 9) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów (ignorowanie wszelkich poleceń i uwag nauczycieli i pracowników Szkoły);
  - 10) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (wobec ludzi i zwierząt);
  - 11) brutalność, wulgarność, chuligaństwo i arogancję wobec kolegów, koleżanek i pracowników Szkoły;
  - 12) niszczenie mienia Szkoły lub mienia innych uczniów/ pracowników, wandalizm;
  - 13) demoralizowanie innych uczniów;
  - 14) niszczenie, bezczeszczenie sztandaru Szkoły, godła państwowego na terenie Szkoły oraz symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej poza Szkołą;

- 15) posiadanie lub przebywanie na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 16) palenie papierosów/ e – papierosów;
  - 17) posiadanie/ zażywanie/ rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły;
  - 18) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
  - 19) wnoszenie na teren Szkoły broni lub przedmiotów niebezpiecznych (lub ich atrap);
  - 20) oszukiwanie (kłamstwa, krętactwa, ściąganie, fałszerstwa);
  - 21) kradzież, wyłudzenie pieniędzy, włamanie;
  - 22) zachowanie narażające na szwank dobre imię Szkoły;
  - 23) niestosowanie się do zasad używania telefonów komórkowych;
  - 24) dopuszczanie się zdarzenia noszącego znamiona przestępstwa.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu, przewiduje się następujące rodzaje kar stosowanych wobec ucznia:
    - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy/ nauczyciela;
    - 2) upomnienie wychowawcy klasy/ nauczyciela z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
    - 3) pisemne powiadomienie rodziców ucznia;
    - 4) wezwanie rodziców – rozmowa z wychowawcą;
    - 5) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego;
    - 6) wezwanie rodziców – rozmowa z wychowawcą w obecności pedagoga i/ lub psychologa szkolnego.
  3. Za rażące nieprzestrzeganie postanowień Statutu, stosuje się:
    - 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy/ nauczyciela;
    - 2) ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora;
    - 3) zawieszenie możliwości uczestniczenia ucznia w imprezach szkolnych (dyskoteki, imprezy szkolne, wycieczki);
    - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
    - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
    - 6) wezwanie rodziców – rozmowa z wychowawcą w obecności pedagoga, Dyrektora;
    - 7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej Szkole;
    - 8) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
    - 9) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
  4. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, poza przeniesieniem ucznia do innej klasy, czy Szkoły należy zawiadomić sąd dla nieletnich, który może przedsięwziąć odpowiednie środki.
  5. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  6. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
  7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
  8. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze.

9. Od kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora na zasadach określonych w **Procedurze wymierzania kar uczniowskich**.

### **§ 88a**

1. W sytuacji gdy uczeń (który ukończył 10 lat ale nie ukończył 17 roku życia) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor może za zgodą rodziców oraz samego ucznia zastosować (jeśli uzna to za wystarczające), środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
2. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 1 nie wyłącza zastosowania kar określonych w § 88 Statutu.
3. Ustęp 1 nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przestępstwie sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

### **§ 88b.**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora może zostać przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do Podlaskiego Kuratora Oświaty zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń (nadal):
  - 1) notorycznie i rażąco łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne oraz zasady współżycia społecznego;
  - 3) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, zastraszania, wyłudzenia pieniędzy, szantaż, przekupstwo, włamania na terenie Szkoły i poza nią, itp.;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów:
    - a) posiada/ spożywa alkohol lub przebywa na terenie Szkoły, na wycieczkach i zabawach szkolnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
    - b) posiada, zażywa lub rozprowadza na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę narkotyki, dopalacze, substancji psychotropowe, środki zastępcze (leki) lub inne substancje psychoaktywne,
    - c) zachęca lub przymusza innych uczniów do palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających;

- 6) w sposób zamierzony i zaplanowany stwarza zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób (posiadanie na terenie Szkoły materiałów wybuchowych, broni, gazów obezwładniających, przedmiotów/ narzędzi niebezpiecznych lub ich atrapy);
  - 7) zachowuje się w sposób uwłaczający godności ucznia i wywiera demoralizujący wpływ na ogół społeczności uczniowskiej;
  - 8) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) przejawia agresję – dokonuje pobić i rozbojów;
  - 10) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów i dorosłych;
  - 11) znęca się psychicznie nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność osobistą, uczucia religijne i narodowe;
  - 12) stosuje cyberprzemoc (hejtuje, prześladuje, zastrasza, wyśmiewa innych uczniów w sieci, publikuje ośmieszające filmiki, zamieszcza oszczerstwa na portalach społecznościowych, nęka przy użyciu wiadomości SMS, komunikatorów, poczty e-mail, witryn internetowych, for dyskusyjnych w Internecie itp.);
  - 13) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 14) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 15) celowo i umyślnie niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 16) dopuścił się zniesławienia Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 17) fałszuje dokumenty szkolne;
  - 18) udowodniono mu popełnienie przestępstwa.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do organu wyższego stopnia tj. ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, za pośrednictwem Podlaskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

### **§ 88c.**

#### **Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.**

W przypadkach, o których mowa w § 88b ust. 2 Statutu uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wg następujących zasad:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi;
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
- 3) po zapoznaniu się z dokumentacją Dyrektor, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
- 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:

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



## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 88d.**

1. Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

#### **§ 89.**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne szkolne muszą być z nim zgodne.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania, szkolny Program wychowawczo – profilaktyczny „Drogowskazy życia” oraz wewnętrzne regulaminy i procedury, o których mowa w niniejszym Statucie funkcjonują jako odrębne dokumenty.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.
5. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Kopia Statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej.
7. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.