

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej im. Sybiraków  
w Krasnymborze**

## Spis treści

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Rozdział I</b>   |           |
| <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Rozdział II</b>  |           |
| <b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział III</b>   |           |
| <b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>Rozdział IV</b>  |           |
| <b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>Rozdział V</b>   |           |
| <b>ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....</b> | <b>20</b> |
| <b>Rozdział VI</b>  |           |
| <b>BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE.....</b>   | <b>23</b> |
| <b>Rozdział VII</b>   |           |
| <b>ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....</b>                       | <b>24</b> |
| <b>Rozdział VIII</b>  |           |
| <b>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....</b>                      | <b>35</b> |
| <b>Rozdział IX</b>  |           |
| <b>UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>   | <b>36</b> |
| <b>Rozdział X</b>   |           |
| <b>SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU .....</b>            | <b>41</b> |
| <b>Rozdział XI</b>  |           |
| <b>ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>                         | <b>42</b> |
| <b>Rozdział XII</b>   |           |
| <b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....</b>           | <b>42</b> |
| <b>Rozdział XIII</b>  |           |
| <b>ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....</b>                       | <b>55</b> |
| <b>Rozdział XIV</b>   |           |
| <b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>  | <b>61</b> |

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) z późniejszymi zmianami.*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).*

*Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373).*

*Rozporządzenie MENiS z 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.*

*Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)*

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) „szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Sybiraków w Krasnymborze;
  - 2) „przedszkolu” - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Sybiraków w Krasnymborze;
  - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Krasnymborze;
  - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Krasnymborze;
  - 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Krasnymborze;
  - 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
  - 9) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę;
  - 10) samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Szkolny Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Krasnymborze;
  - 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Sybiraków w Krasnymborze;
  - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sztabin;
  - 13) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).

## § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Krasnymborze.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek usytuowany w miejscowości Krasnybór pod adresem: Krasnybór 59; 16-310 Sztabin.
3. W skład Szkoły wchodzi:
  - 1) oddziały szkoły podstawowej,
  - 2) oddziały przedszkolne.
4. Szkole nadał imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną działającą na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sztabin, której siedziba mieści się pod adresem: ul. Augustowska 53, 16-310 Sztabin.
8. Nadzór Pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Szkoła realizuje:
  - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w szkołach podstawowych;
  - 2) ramowe plany nauczania;
  - 3) indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności;
  - 4) programy zajęć specjalistycznych.
3. Najważniejsze cele szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 3) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
  - 5) wyrabianie umiejętności kierowania własnym rozwojem;

- 6) kształcenie umiejętności posługiwania się poprawnym językiem ojczystym;
- 7) kształtowanie postawy poszanowania symboli narodowych;
- 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny;
- 9) kształtowanie poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 10) kształtowanie postawy poszanowania poglądów i godności drugiego człowieka.

#### § 4

Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 3) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 6) kształtowanie aktywności społecznej;
- 7) umożliwienie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej;
- 8) kształtowanie umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 9) opieka nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia;
- 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

#### § 5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

#### § 6

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

- b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języków obcych,
    - c) wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej w procesie edukacyjnym,
    - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, imprez sportowych, konkursów przedmiotowych oraz innych konkursów;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła realizuje treści podstawy programowej w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
3. W celu realizacji podstawy programowej szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, ćwiczeń oraz materiałów edukacyjnych.

## § 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizację zajęć profilaktycznych;
  - 4) opiekę świetlicową;
  - 5) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

### **Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organ, o którym mowa w ust. 1 współdziała poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor.

#### **§ 10**

1. Dyrektor:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może złożyć wniosek do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  - 5) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony nauczyciel.
  - 6) Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## § 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;



- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w trybie określonym przepisami prawa oświatowego.
  10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala Regulamin rady pedagogicznej.
  11. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Wybory do rad oddziałowych i rad rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

#### § 13

1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących w szczególności:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zadania rady rodziców:
  - 1) wybór spośród przedstawicieli oddziałowych rad rodziców prezydium rady rodziców jako wewnętrznego organu kierującego pracami rady;

- 2) podejmowanie działań wspierających dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą pracę szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin rady rodziców.

#### § 14

1. W Szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

#### § 15

Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### § 16

Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły określonych w statucie oraz wynikających z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

#### § 17

Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

#### § 18

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

#### § 19

1. Spory między organami szkoły rozwiązuje dyrektor (z wyjątkiem, gdy jest on stroną sporu).
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

#### § 20

Spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór.

#### § 21

Proces rozwiązywania sporów jest dokumentowany. Protokół i notatki służbowe są przechowywane przez okres jednego roku od momentu zakończenia sporu.

## Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 22

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan pracy szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 24

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 25

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
  - a) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
    - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
    - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
  - f) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

## § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 27

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

#### § 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 29

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

#### § 30

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę.

#### § 31

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 32

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - a) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - b) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - c) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - d) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka jest czynna w dni pracy szkoły w godzinach od 7<sup>45</sup> do 14<sup>25</sup>.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
  - a) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - b) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - c) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
  - d) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
  - e) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
  - f) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
  - a) książki: wydawnictwa informacyjne, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka,
  - b) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - c) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - d) płyty CD, DVD,
  - e) kasety wideo,
  - f) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
    - udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas,
    - prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
    - udzielanie porad w doborze lektury,
    - organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
    - udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
    - realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
    - wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
    - przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
    - informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
    - organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,

- organizowanie spotkań autorskich,
  - zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
  - propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- organizowanie wystaw tematycznych,
  - udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- e) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
  - współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- f) współpraca z nauczycielami w tym:
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) współpraca z rodzicami w tym:
- udostępnianie rodzicom księgozbioru,
  - udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
  - wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki,
- h) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - opracowywanie zbiorów,
  - prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
  - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
  - planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
- uczniowie i ich rodzice,
  - nauczyciele,
  - inni pracownicy szkoły,
- b) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
- c) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
- d) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
- e) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

#### § 34

#### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
4. Biblioteka nieodpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

#### § 35

#### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - a) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - b) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - c) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.



### § 36

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
2. organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

### § 37

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - a) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - b) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - c) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - d) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - e) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - f) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - g) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

### § 38

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - a) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - b) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
  - a) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - b) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - c) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

### § 39

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.

### Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
  - a) Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
  - b) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  - c) Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
  - d) Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
  - e) W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
  - f) 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. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - g) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
  - a) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.

7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
9. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - e) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
10. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - a) na lekcji,
  - b) poza lekcjami,
  - c) poza szkołą,
  - d) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).
11. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
  - d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
12. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
  - a) Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
  - b) Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
  - c) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
  - d) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

#### § 41

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.
2. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców;
  - c) nauczyciela.
3. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:

- a) bezpłatnych obiadów;
  - b) stypendiów socjalnych;
  - c) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - d) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - e) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
  5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być stypendia szkolne,
  7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
    - a) stypendium za wyniki w nauce,
    - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.
  8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
  9. W ramach pomocy materialnej szkoła prowadzi dożywianie uczniów.
  10. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala podmiot przygotowujący posiłki.
  11. Korzystanie ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.
  12. Godziny wydawania posiłków dla poszczególnych grup wiekowych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.

#### § 42

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - b) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, Koła Caritas i Samorządu Uczniowskiego.

### **Rozdział V** **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA** **ODLEGŁOŚĆ**

#### § 43

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

#### § 44

#### **Organizacja nauczania zdalnego**

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, MS Teams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna ( w przypadku, gdy zawodzą ww.)
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną ( j.w)
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien niezwłocznie ( w momencie, gdy wystąpił problem) poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
  - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy MS Teams, przez dziennik elektroniczny Librus, e-mail, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
15. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie ( w momencie, gdy wystąpi problem) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zapewni uczniowi stanowisko pracy i opiekę na terenie szkoły.

#### § 45

### Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, w MS Teams, Messenger, przesyłają na e-mail lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

#### § 46

### Ocenianie postępów w nauce

1. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne). Uczeń zobowiązany jest do archiwizowania wszystkich odsyłanych prac np. w folderze: „ wysłane”
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi brak zadania ( bz). W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien niezwłocznie zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać

wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, MS Teams, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.
  6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
  7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
  8. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej zachowania (zgodnie z Zasadami Oceny Zachowania obowiązującymi w szkole)
- W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

#### § 47

### Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela. Uczeń, podczas połączenia on –line jest zobowiązany do potwierdzenia swojej obecności werbalnie oraz aktywny, werbalny udział w lekcji. Brak kontaktu werbalnego, jest jednoznaczny z nieobecnością. Do 7 minuty trwania zajęć zdalnych on-line uznaje się spóźnienie. Późniejsze zalogowanie traktowane jest jako nieobecność na zajęciach.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

## Rozdział VI BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

#### § 48

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach pracy szkoły.
  - 1) Uczniowie, którzy przychodzą do szkoły przed rozpoczęciem zajęć, mają obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy lub na zajęciach dodatkowych;
  - 2) Na zajęciach organizowanych przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia i nauczyciela pełniącego dyżur;
  - 3) Uczniowie, którzy ze względu na oczekiwanie na autobus szkolny lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki po zakończonych zajęciach, mają obowiązek przebywać w świetlicy.
  - 4) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek przebywać w świetlicy lub czytelnicy.
  - 5) W przypadku jednorazowego nieuczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego niećwiczący uczeń przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Nauczyciele sprawują opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek

- organizowanych przez szkołę zgodnie z Regulaminem Wycieczek.
3. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły według planu dyżurów.
  4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
  5. Na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, który służy poprawie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochronie mienia szkoły.
    - 1) Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
    - 2) Monitoringiem są objęte korytarze szkolne, łazienki, teren przed i wokół szkoły.
    - 3) Rejestracji podlega tylko obraz, przy czym czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od pojemności dysku, a zapis jest archiwizowany przez 14 dni.
    - 4) Zapis z kamer jest przeglądany tylko wówczas, gdy nastąpi zgłoszenie łamania zasad obowiązujących w szkole i może być udostępniany:
      - a) wychowawcom klas, wyłącznie w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
      - b) pedagogowi szkolnemu, wyłącznie w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
      - c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
      - d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo - opiekuńczych.
      - e) uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze oraz udostępniony w formie nagrania archiwalnego na nośniku elektronicznym i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

#### § 49

W szkole obowiązują Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia dzieci.

### **Rozdział VII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### § 50

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.



### Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - f) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - g) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - h) 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;
  - i) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odpowiednich przepisów,
    - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
    - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a–c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
    - posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
  - j) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- k) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - l) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - m) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - n) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
  - o) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach;
  - p) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - q) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - r) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - s) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - t) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - u) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K. p;
  - v) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - w) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - x) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - y) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - z) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  - d) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

## § 52

### 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- f) współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

### 2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- a) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik) i arkusze ocen;
- b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- d) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
- e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 53

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - b) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1–3 (bezpośrednio przy klasie) – wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
  - c) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapetach okiennych i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - d) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

- f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - h) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - i) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
  5. 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.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
  11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad obowiązujących podczas wyjść grupowych oraz organizacji wycieczki;
    - a) powyższy zapis nie dotyczy planowych zajęć terenowych organizowanych w czasie trwania lekcji np. geografii, przyrody.
  12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
    - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
    - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
    - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

- g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 54

### **Pedagog szkolny**

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności adaptacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) wybór narzędzi do badań, projektowanie badań i ich realizacja oraz analiza danych uzyskanych wyników (badania dojrzałości szkolnej, ryzyka dysleksji, inne badania diagnostyczne związane z analizą czynników środowiskowych wywierających wpływ na funkcjonowanie ucznia);
  - 3) indywidualne rozmowy z nauczycielami, uczniami, rodzicami, specjalistami (terapeuci pedagogiczni, logopeda);
  - 4) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz w tym: poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 5) postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni specjalistycznych.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły:
  - 1) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów, w tym wywiadów środowiskowych, w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem, spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi i traumatycznymi;
  - 2) współpraca z innymi instytucjami.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:
  - 1) postulowanie zorganizowania dla ucznia dodatkowych zajęć logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, dydaktyczno- wyrównawczych;
  - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze;
  - 3) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:
  - 1) prowadzenie (organizowanie) zajęć o charakterze profilaktycznym;

- 2) działanie w zespołach interdyscyplinarnych o charakterze pomocowym (na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie);
  - 3) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą w rodzinie, opracowanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieskiej Karty;
  - 4) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
    - 1) rozmowy z uczniami w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, wpływu ich zachowania na otoczenie;
    - 2) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami (rozwiązywanie konfliktów, problemów zgłaszanych przez nauczycieli, rodziców);
    - 3) porady na temat sposobów efektywnego uczenia się;
    - 4) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz.
  6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:
    - 1) udzielanie porad, podejmowanie działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasach;
    - 2) udzielanie uczniom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami, rówieśniczymi w tym z presją negatywnych wzorców;
    - 3) porady związane z rozwiązywaniem trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
    - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z nauczycielami;
    - 5) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, wyjaśnienie przyczyn pojawiających się problemów;
    - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji i uzdolnień uczniów.
  7. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
    - 3) organizowanie szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką;
    - 4) udzielanie porad w przygotowaniu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
    - 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu sytuacji i warunków, które determinują to, jak uczeń funkcjonuje (czynniki środowiskowe).
  8. Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
  9. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
  10. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.
  11. Działanie na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### **Pedagog specjalny**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami.  
W ramach tej współpracy m.in.
  - rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
5. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi szkołami,
  - pracownikiem socjalnym,
  - asystentem rodziny,
  - kuratorem sądowym i innymi.

### **Psycholog**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły.
- 2) diagnoza sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) organizacja zajęć integracyjnych oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych.
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych. W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzenie zajęć indywidualnych, zapobieganie zaburzeniom zachowania.
- 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne.
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia.
- 12) zajmowanie się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów.
- 13) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.
- 14) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury).
- 15) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę. Działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku.
- 16) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- 17) kreowanie postawy asertywnej.

## § 57

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,



- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 58

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 59

### **Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 60

### **Nauczyciel wspomagający**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) przeprowadzenie diagnozy wstępnej i ustalanie form pomocy uczniom niepełnosprawnym;
- 3) prowadzenie bieżącej diagnozy rozwoju uczniów;
- 4) prowadzenie stałej współpracy z nauczycielem przedmiotu w zakresie doboru treści materiału nauczania, oceniania i ustalanie sposobów korygowania niepowodzeń szkolnych;
- 5) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych zgodnie z przydziałem dyrektora szkoły;
- 6) indywidualizowanie wymagań i form pracy.

#### § 61

Specjaliści realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

#### § 62

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 63

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 64

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas i pedagog/psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

## § 65

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwator.
2. Pracownicy obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników obsługi należy w szczególności:
  - a) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - c) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - f) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

## § 66

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - e) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - f) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - g) pisemnego poinformowania wychowawcy klasy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek zadośćuczynienia materialnego lub naprawienia szkody powstałej z winy ucznia.

## § 67

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

#### § 68

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - c) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

### **Rozdział IX UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 69

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

#### § 70

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - e) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - h) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - k) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - l) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - m) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

- n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- o) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- p) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- q) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- r) pomocy materialnej.

## § 71

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - a) wychowawcy klasy,
  - b) pedagoga szkolnego,
  - c) Dyrektora szkoły.
2. Skarga może być złożona na piśmie lub ustnie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 72

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - b) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - c) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - d) dbać o wygląd zewnętrzny,
  - e) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - f) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
  - h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - i) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - j) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
  - k) nosić strój ustalony w szkole,
  - l) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
  - m) szanować przekonania i poglądy innych,
  - n) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
  - o) szanować i chronić mienie szkoły,
  - p) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
  - r) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w statucie szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek zadośćuczynienia materialnego lub naprawienia szkody powstałej z winy ucznia.

### § 73

Uczniowi nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać telefonów komórkowych w szkole. W sytuacjach nagłych, informacje do rodziców przekazywane są za pośrednictwem Sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

### § 74

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Telefon uczeń pozostawia w plecaku. Telefon jest wyłączony.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
4. Uczeń może skorzystać z telefonu (wykonać połączenie, wysłać wiadomość SMS) tylko w uzasadnionych przypadkach, w obecności nauczyciela.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń zawsze może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w Sekretariacie szkoły lub pokoju nauczycielskim (w godzinach pracy Szkoły).
6. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zapisów na lekcjach:
  - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica;
  - b) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji;
  - c) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w Sekretariacie szkoły;
  - d) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
7. Telefon lub inne urządzenie elektroniczne odbiera osobiście z depozytu rodzic ucznia.
8. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i naganą wychowawcy. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora szkoły.

### § 75

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - a) wychowawca klasy,

- b) nauczyciel,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Dyrektor szkoły,
  - e) Samorząd Uczniowski,
  - f) organizacje młodzieżowe.
3. Uczeń może być nagrodzony za wzorową i przykłądną postawę oraz w szczególności za:
- a) wyniki w nauce;
  - b) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
  - c) uczestnictwo lub szczególne osiągnięcia w turniejach, konkursach przedmiotowych, zawodach i imprezach sportowych;
  - d) pracę społecznie – użyteczną na rzecz klasy lub szkoły;
  - e) wzorową realizację dyżurów szkolnych i klasowych;
  - f) czynne i punktualne uczestnictwo w zajęciach, zebraniach, imprezach i uroczystościach szkolnych;
  - g) wzorową postawę uczniowską;
  - h) czytelnictwo
  - i) odwagę i bohaterstwo.
4. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- a) pochwałę nauczyciela,
  - b) pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów klasy, rodziców,
  - c) pochwałę Samorządu Uczniowskiego;
  - d) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli
  - e) dyplom uznania;
  - f) nagrodę rzeczową;
  - g) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - h) list gratulacyjny do rodziców,
  - i) wpis do kroniki szkoły.

## § 76

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - a) upomnienie nauczyciela,
  - b) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - c) nagana nauczyciela,
  - d) nagana wychowawcy klasy,
  - e) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach kulturalnych,
  - f) upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - g) nagana Dyrektora szkoły,
4. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora lub innego pracownika szkoły,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) innych osób.

## § 77

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - a) zastosowanie kar z § 55 ust. 3 pkt. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - b) w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 78

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

## § 79

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub nauczyciela uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ucznia o wymierzonej karze. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział X SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

### § 80

1. Szkoła podejmuje działania w zakresie wolontariatu. Działania wolontariatu realizują w szczególności: Wolontariat Szkolny, Szkolne Koło Caritas, Samorząd Uczniowski przy współpracy z całą społecznością szkolną.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej ;
  - 8) szerzenie idei integracji z osobami niepełnosprawnymi.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Samorządu Uczniowskiego,



- Szkolnego Koła Caritas oraz godzin wychowawczych;
- 2) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 3) informowanie o działalności wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
  - 4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 5) spotkania i warsztaty dla wolontariuszy;
  - 6) inicjowanie akcji charytatywnych na rzecz osób potrzebujących pomocy;
  - 7) włączanie się w akcje charytatywne organizowane przez inne organizacje;
  - 8) współpracę z fundacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz innych osób;
  - 9) współpracę z instytucjami zajmującymi się pomocą osobom chorym;
  - 10) wspieranie schronisk dla bezdomnych zwierząt.
4. Działania w zakresie wolontariatu są organizowane i koordynowane przez opiekunów: Wolontariatu Szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego koła Caritas.

## **Rozdział XI**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### § 81

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### § 82

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

#### § 83

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

#### § 84

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

#### § 85

1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 86

Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

#### § 87

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafne decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

### **Rozdział XII**

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### § 88

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnętrznych zasadach oceniania.

#### § 89

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem/psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

#### § 90

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu nauczycielami poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez siebie (samoocena), wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 91

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 92

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi każdą bieżącą ocenę szkolną.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są na piśmie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
  - a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - b) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 93

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

## § 94

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 95

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach zachowania.

## § 96

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

## § 97

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 98

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 99

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 100

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

#### § 101

### **Ocenianie w nauczaniu wczesnoszkolnym**

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności oraz poziomy osiągnięć.
3. Karta oceny wypełniana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice dziecka.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
5. Uczeń klasy I – III, który nie osiągnął wymagań koniecznych powinien powtórzyć klasę.
6. Informację o nieosiągnięciu wymagań koniecznych przez dziecko i propozycji nie promowania ucznia wychowawca przekazuje rodzicom dziecka ustnie na miesiąc przed końcową radą klasyfikacyjną.
7. Rozmowa z rodzicami dokumentowana jest na piśmie.
8. Dokument zawiera uzasadnienie nauczyciela, zgodę rodzica (lub jej brak) na promowanie dziecka potwierdzoną podpisem.
9. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów dokonywane jest według następującej skali osiągnięć:

super

(6);

|               |      |
|---------------|------|
| bardzo dobrze | (5); |
| dobrze        | (4); |
| radzisz sobie | (3); |
| próbujesz     | (2); |
| nie potrafisz | (1). |

10. Odpowiednik cyfrowy przyporządkowany każdemu określeniu w/w skali wpisywany jest do dziennika lekcyjnego.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

## § 102

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
  - celujący 6 cel;
  - bardzo dobry 5 bdb;
  - dobry 4 db;
  - dostateczny 3 dst;
  - dopuszczający 2 dop;
  - niedostateczny 1 ndst.
3. W szkole nauczyciele mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej – e-dziennik,
  - a) nauczyciele klas I-III mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej.
4. Nauczyciele mają obowiązek wpisania obszarów oceniania,
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe.
6. Poprawy oceny ucznia dokonuje się w e-dzienniku przez ustalenie nowej oceny i dokonanie adnotacji w komentarzu do niej (np. *poprawa sprawdzianu...*).
7. Nauczyciel ma prawo ustalenia konwersji znaków plus i minus na ocenę szkolną.
8. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis ocen z dodatkowym oznaczeniem: „- , +”.
9. Oznaczeń dodatkowych nie zapisuje się przy ocenie śródrocznej (w e-dzienniku) i rocznej (w e-dzienniku, arkuszach ocen i na świadectwach). Ocenę roczną na świadectwie oraz w arkuszu ocen zapisuje się w pełnym brzmieniu.
10. Przyjmuje się następujące kryteria dla poszczególnych ocen:
  - od 0 do 30 % punktów – ocena niedostateczny;
  - powyżej 31% do 50 % punktów – ocena dopuszczający;
  - powyżej 51% do 75% punktów – ocena dostateczny;
  - powyżej 76% do 85% punktów – ocena dobry;
  - powyżej 86 % do 95% punktów – ocena bardzo dobry;
  - powyżej 96% do 100% punktów – ocena celujący.
11. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - a) prace pisemne:
    - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów (nie musi być zapowiadana),
    - sprawdzian lub praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin pracy powinien być odnotowany w e-dzienniku;

- b) praca i aktywność na lekcji:
- odpowiedź ustna,
  - praca projektowa,
  - praca domowa,
  - prowadzenie zeszytu na lekcji,
  - twórcze rozwiązywanie problemów
  - zadanie dodatkowe
  - udział ucznia w konkursach i zawodach.
12. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- a) jedna godzina tygodniowo – minimum 2 oceny,
  - b) dwie godziny tygodniowo – minimum 3 oceny,
  - c) trzy godziny tygodniowo – minimum 4 ocen,
  - d) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 5 ocen.
13. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione w terminie dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Prace kontrolne z j. polskiego powinny być sprawdzone i omówione w terminie do trzech tygodni.
14. Uczeń, który nie pisał pracy z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek przystąpienia do tej pracy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Uczeń, który nie przystąpi do pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.
15. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w tym pracy klasowej lub sprawdzianu (w terminie ustalonym przez nauczyciela, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni. Uczniowi, który przystąpił do poprawy oceny, a jej nie poprawił, wpisuje się uzyskaną podczas poprawy ocenę.
16. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, przy czym tylko jedną w danym dniu,
- a) ograniczenie liczby prac klasowych przypadających w ciągu tygodnia lub danego dnia nie dotyczy prac klasowych, które zostały przełożone na inny termin, z przyczyn niezależnych od nauczyciela.

#### § 103

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie 2 godziny w semestrze.
2. Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej – wypadek, śmierć bliskiej osoby oraz inne przypadki losowe.

#### § 104

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów danej klasy i opinii, i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.



2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności przez dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenianiu bieżącym ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;

Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:

- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie wykraczającym poza wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 10 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 10 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

## § 105

Wewnętrzny zasady oceniania zachowania ucznia:

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - f) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Zachowanie ucznia podlega ocenie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
3. Ocenę śródroczną wpisuje się do e-dziennika, a ocenę roczną do e-dziennika i arkusza ocen w następującej skali:  
wzorowe;  
bardzo dobre;  
dobre;  
poprawne;  
nieodpowiednie;  
naganne.
4. W klasach I–III szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Zasady oceniania zachowania:
  - a) zachowanie ucznia określa się w siedmiu obszarach. Nauczyciel określa w kolejnych kategoriach jeden spośród pięciu poszczególnych zapisów – ten, który najlepiej charakteryzuje ucznia. Tym samym przyznaje uczniowi określoną liczbę punktów.

- b) aby lepiej rozpoznać stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, zaangażowania w samorozwój wychowawca przed wystawieniem oceny zachowania zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Proponowane przez wychowawcę oceny i ilość przydzielonych punktów w poszczególnych obszarach są przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną konsultowane z nauczycielami.
- c) Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco zapisywać pozytywne i negatywne spostrzeżenia na temat uczniów w odpowiednim miejscu – uwagi w e-dzienniku oraz w zeszytce uwag.
7. Obszary podlegające ocenianiu:
- a) stosunek do nauki:  
W stosunku do swoich możliwości uczeń osiąga wyniki:
- bardzo wysokie – 4 pkt.,
  - dość wysokie – 3 pkt.,
  - przeciętne – 2 pkt.,
  - niskie – 1 pkt.,
  - zdecydowanie zbyt niskie – 0 pkt.
- b) Rozwijanie własnych zainteresowań:

Uczeń:

- bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach, jest aktywny na lekcjach, aktywnie działa w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, przejawia inicjatywę społeczną (wolontariat), interesuje się wybraną przez siebie dziedziną wiedzy, dysponuje dodatkowymi wiadomościami i umiejętnościami, którymi dzieli się z innymi – 4 pkt.,
- uczestniczy w prowadzonych akcjach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, na lekcjach pracuje bez zastrzeżeń, bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, czasami przejawia inicjatywę społeczną, interesuje się wybraną przez siebie dziedziną wiedzy, rzadko dzieli się z innymi dodatkowymi wiadomościami i umiejętnościami – 3 pkt.,
- zachęcony przez innych włącza się do przygotowania uroczystości, nie jest aktywny na lekcjach, wykazuje niewielką pomoc i inicjatywę, wykonuje polecenia, jeśli rozszerza wiedzę to tylko po to, aby zapewnić sobie dobre stopnie – 2 pkt.,
- obojętnie odnosi się do przeprowadzanych akcji klasowych, szkolnych i środowiskowych, wykazuje niewielką pomoc, nie jest zainteresowany samorozwojem i lekcjami, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w stosunku do jego możliwości – 1 pkt.,
- krytykuje i neguje wszelkie akcje klasowe, szkolne i środowiskowe, utrudnia ich przeprowadzenie, odmawia udziału lub przeszkadza podczas uroczystości szkolnych – 0 pkt.

c) Kultura osobista:

Uczeń:

- jest zawsze taktowny, przestrzega norm współżycia społecznego, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do innych osób – 4 pkt.,
- zachował się nietaktownie lub niezgodnie z normami współżycia społecznego, ale naprawił swój błąd – 3 pkt.,
- dwa, trzy razy zachował się nietaktownie lub niezgodnie z normami współżycia społecznego, potrafi przyznać się do winy i przeprosić – 2 pkt.,
- często bywa nietaktowny lecz potrafi przyznać się do winy i przeprosić – 1 pkt.,
- zwykle jest nietaktowny, jest agresywny, nie przejawia chęci poprawy – 0 pkt.

#### *Zachowania nietaktowne:*

- *nieużywanie zwrotów grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, niegrzeczne komentarze pod czyimś adresem, lekceważąca postawa wobec innych osób, używanie inwektyw, agresja słowna, przezywanie, obrażanie innych, niepanowanie nad emocjami,*
- *wyrażanie w sposób niewłaściwy, obraźliwy swoich poglądów i opinii,*
- *obnoszenie się z posiadaniem nowoczesnych przedmiotów,*
- *żucie gumy podczas lekcji i apelów oraz uroczystości,*
- *eksponowanie uczuć wobec swojej sympatii w sposób gorszący,*
- *filmowanie, nagrywanie lub wykonywanie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych, zamieszczanie ich na portalach internetowych,*
- *inne nietaktowne zachowania w szkole i poza nią.*

#### d) Poczucie odpowiedzialności:

##### Uczeń:

- *zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań – 4 pkt.,*
- *raz nie dotrzymał ustalonego terminu, zdarzyło mu się nie wywiązać się z powierzonego mu zadania – 3 pkt.,*
- *dwa, trzy razy nie dotrzymał ustalonego terminu lub dwa, trzy razy nie wywiązał się z powierzonych mu zadań – 2 pkt.,*
- *często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wykonuje powierzone mu zadania – 1 pkt.,*
- *nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań – 0 pkt.*

#### e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:

##### Uczeń:

- *zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o swoje zdrowie własne oraz innych, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, jest wolny od nałogów i uzależnień – 4 pkt.,*
- *raz spowodował zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia swego lub innych, albo przebywał w towarzystwie osób sięgających po używki, zlekceważył zagrożenie, ale właściwie zareagował po zwróceniu mu uwagi – 3 pkt.,*
- *dwa, trzy razy miał zwracaną uwagę, że jego postępowanie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia jego lub innych osób, albo też sięgnął po używkę, ale sytuacja taka nie powtórzyła się, właściwie reaguje po zwróceniu mu uwagi – 2 pkt.,*
- *często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia, lekceważy niebezpieczeństwo, dwa, trzy razy sięgnął po używkę, zazwyczaj jednak reaguje po zwróceniu mu uwagi – 1 pkt.,*
- *stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo, naraża zdrowie własne i innych osób, często sięga po używki, nie zmienia swej postawy mimo zwracania mu uwagi – 0 pkt.*

#### *Zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu:*

- *przebywanie na klatkach schodowych, bezpodstawne przebywanie w szatni, na korytarzu, w piwnicy i w łazience, samowolne opuszczanie zajęć, wychodzenie poza teren szkoły bez zwolnienia,*

- *niebezpieczne żarty, np.: popychanie, podstawianie nogi, kopnięcie kogoś,*
- *niewłaściwe zachowanie się podczas dowożenia (podczas oczekiwania, wsiadania, podróży i wysiadania z autobusu),*
- *posiadanie lub używanie niebezpiecznych narzędzi,*
- *provokowanie bójek i uczestnictwo w nich,*
- *kradzież, wyłudzenie,*
- *znęcanie się psychiczne, zastraszanie, zamieszczanie wizerunku osób bez ich zgody ich na portalach internetowych,*
- *molestowanie seksualne,*
- *posiadanie, handel, używanie, zachęcanie lub provokowanie do użycia substancji psychoaktywnych,*
- *inne niebezpieczne zachowania w szkole i poza nią.*

f) Dbłość o czystość i estetykę wyglądu własnego i otoczenia:

Uczeń:

- *zawsze dba o higienę i wygląd zewnętrzny, jest stosownie ubrany, zawsze ma jednolity strój uczniowski, dba o ład i porządek w otoczeniu – 4 pkt.,*
- *dba o higienę i wygląd zewnętrzny, jest stosownie ubrany, zawsze ma schludny strój uczniowski, dba o ład i porządek w otoczeniu, sporadycznie należało zwrócić mu uwagę – 3 pkt.,*
- *zdarza się że uczeń nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny lub nie zachowuje ładu i porządku w otoczeniu, czasami nie jest stosownie ubrany, 1 – 2 razy nie miał schludnego stroju uczniowskiego, zwracanie mu uwagi skutkuje poprawą zachowania – 2 pkt.,*
- *często nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny lub nie zachowuje ładu i porządku w otoczeniu, ubiera się niestosownie, 3 – 5 razy nie miał schludnego stroju uczniowskiego, ale reaguje na zwracane uwagi – 1 pkt.,*
- *nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny lub nie zachowuje ładu i porządku w otoczeniu, albo ubiera się niestosownie, więcej niż 5 razy nie miał schludnego stroju uczniowskiego, nie reaguje na zwracane uwagi – 0 pkt.*

*Strój niestosowny:*

- *ubiór obnażający ciało,*
- *kolorowe ubrania podczas uroczystości szkolnych,*
- *koszulki z napisami, emblematami uznawanymi za obraźliwe,*
- *makijaż,*
- *malowane paznokcie,*
- *tataże,*
- *farbowane włosy, ekstrawaganckie fryzury i kolczyki, obuwie niszczące podłogę, brak zmiany obuwia, niezgodny z regulaminem strój na lekcję wychowania fizycznego, strój niestosowny do pory roku.*

g) Frekwencja:

Uczeń:

- *nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności – 4 pkt.,*
- *ma nie więcej niż dwa dni nieusprawiedliwionych nieobecności – 3 pkt.,*
- *ma nie więcej niż trzy dni nieusprawiedliwionej nieobecności – 2 pkt.,*

- opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin pojedynczych zajęć lub ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności – 1 pkt.,
- opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin pojedynczych zajęć lub ma więcej niż trzy dni nieusprawiedliwionej nieobecności – 0 pkt.

Wytyczne do ustalania oceny zachowania:

Wychowawca i Dyrektor mają prawo udzielić nagany uczniowi w każdym obszarze oceniania zachowania ucznia.

a) Uczeń, który:

- choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt – nie może mieć wyższej oceny niż „dobre”,
- przynajmniej w jednym przypadku otrzymał 0 punktów – nie może mieć wyższej oceny niż „poprawne”,
- w dwóch przypadkach otrzymał 0 punktów – otrzymuje ocenę „nieodpowiednie”,
- otrzymał 0 punktów w co najmniej 3 przypadkach – otrzymuje ocenę „naganne”,
- otrzymał naganę wychowawcy lub nauczyciela – nie może otrzymać oceny wyższej niż „poprawne”,
- otrzymał co najmniej dwukrotnie naganę wychowawcy lub nauczyciela – otrzymuje ocenę „nieodpowiednie”,
- otrzymał naganę Dyrektora – otrzymuje ocenę „nieodpowiednie”,
- otrzymał co najmniej dwukrotnie naganę Dyrektora – otrzymuje ocenę „naganne”.

b) Za szczególne osiągnięcia wychowawcze, przykładowe lub wzorowe dla innych zachowanie, uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora. Pochwała ta może skutkować podwyższeniem oceny zachowania ucznia, o ile liczba uzyskanych przez niego punktów zawiera się w górnej granicy przedziału punktowego dla danej oceny. Dotyczy to również ucznia, który za realizację projektu edukacyjnego uzyskał 4 punkty.

c) Uczeń, któremu udzielono wcześniej:

- nagany wychowawcy, po uzyskaniu pochwały odpowiednio wychowawcy lub nauczyciela może uzyskać ocenę wyższą niż poprawne,
- nagany Dyrektora, po uzyskaniu pochwały dyrektora może otrzymać ocenę wyższą niż nieodpowiednie.

d) Za trzy pozytywne spostrzeżenia na temat zachowania uczeń otrzymuje pochwałę wychowawcy.

e) Za trzy negatywne spostrzeżenia na temat zachowania uczeń otrzymuje naganę wychowawcy.

9. Punktacja a ocena. Wychowawca sumuje przyznane uczniowi punkty i ustala ocenę zachowania wg następujących kryteriów:

|                |   |
|----------------|---|
| wzorowe        | 27 – 28 pkt. i zachowanie ucznia jest bez żadnych zastrzeżeń, |
| bardzo dobre   | 24 – 26 pkt.,   |
| dobre          | 19 – 23 pkt.,   |
| poprawne       | 14 – 18 pkt.,   |
| nieodpowiednie | 9 – 13 pkt.   |
| naganne        | 0 – 8 pkt.  |

10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem punktu 10.a i 10.b:

a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania;

- b) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę roczną nie otrzymuje promocji; uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
15. Ocena ustalona przez wychowawcę (z zachowaniem ustalonego trybu postępowania) jest ostateczna i nie można jej zmienić decyzją administracyjną.

### **Rozdział XIII**

#### **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

##### § 106

1. Oddział Przedszkolny jest placówką feryjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
2. Szczegółową organizację Oddziału Przedszkolnego, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 21 ust. 2 niniejszego statutu.

##### § 107

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci 5 i 6-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  - a) Dzieci 5 lub 6-letnie zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego za zgodą Dyrektora szkoły.
  - b) Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
  - c) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Oddziału może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

##### § 108

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
4. W przypadku pozostania dziecka 5 i 6-letniego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka jest bezpłatna.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych i prowadzonych dodatkowo (religia, język obcy i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut:
  - a) w oddziale dzieci 3–4 letnich – 15 minut;

b) w oddziale dzieci 5–6 letnich – 30 minut.

#### § 109

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 110

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - b) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - c) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - a) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - c) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - i) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.



## § 111

1. Oddział przedszkolny:
  - a) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - b) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - c) system ofert edukacyjnych;
  - d) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
  - e) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - f) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - g) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - h) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - i) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
  - a) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - b) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - c) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
  - d) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno–pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 112

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- c) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - d) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

#### § 113

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
- a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - c) stwarza atmosferę akceptacji; zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

#### § 114

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
- a) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - b) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - c) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - d) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - e) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;  
zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - f) wydaje rodzicom kartę "*Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*". Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - b) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej

- c) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - d) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - e) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- a) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - b) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - c) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
  - d) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno– pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

#### § 115

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
- a) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - b) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - c) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
  - d) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - e) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - f) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
  - g) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora szkoły, pedagoga, nauczycieli specjalistów;
  - h) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

#### § 116

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
- a) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - c) akceptacji takim, jakim jest;
  - d) własnego tempa rozwoju;
  - e) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - f) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- a) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - b) przestrzegania zasad higieny osobistej;

c) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## § 117

1. Rodzice mają prawo do:

- a) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- b) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- c) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- d) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
  - obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
  - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
  - udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
  - do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
  - wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
  - informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- e) wystąpienia do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- f) wystąpienia do Dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 118

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- a) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- c) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- d) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- e) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- f) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- g) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- h) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- i) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- j) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

#### § 119

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

### **Rozdział XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 120

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Krasnymborze*
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 121

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 122

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 123

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

Załącznik do Uchwały nr 3/2022/2023 z dnia 02.12.2022 r.  
w sprawie zatwierdzenia Statutu Szkoły Podstawowej  
im. Sybiraków w Krasnymborze