

Szkola Podstawowa  
we Wroniawach  
Wroniawy, ul. Dworcowa 33  
64-200 Wolsztyn

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **WE WRONIAWACH**

Uchwalony w dniu 27 listopada 2017r.

Znowelizowany 7 września 2022r.

## Spis treści

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	6
ROZDZIAŁ 1. DEFINICJE .....	6
ROZDZIAŁ 2. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....	6
ROZDZIAŁ 3. CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	7
ROZDZIAŁ 4. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ .....	21
ROZDZIAŁ 1. ORGANY SZKOŁY .....	21
ROZDZIAŁ 2. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	30
DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....	31
ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIE OGÓLNE .....	31
ROZDZIAŁ 2. BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE SZKOŁY W CZASIE ZAJĘĆ REGULOWANYCH TYGODNIOWYM PLANEM LEKCJI.....	31
ROZDZIAŁ 3. BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH.....	33
ROZDZIAŁ 4. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PSYCHICZNA UCZNIÓW .....	34
ROZDZIAŁ 5. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W DRODZE DO SZKOŁY I W DRODZE ZE SZKOŁY .....	35
ROZDZIAŁ 6. INNE OBOWIĄZKI SZKOŁY ZMIERZAJĄCE DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM.....	36
ROZDZIAŁ 7. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ODSZKODOWAWCZEJ WOBEC SZKOŁY .....	36
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	36
ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	36
ROZDZIAŁ 2. DYŻURY .....	44
ROZDZIAŁ 3. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH .....	44
ROZDZIAŁ 4. BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	45
ROZDZIAŁ 5. ŚWIETLICA .....	47
ROZDZIAŁ 6. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE.....	49
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE, PRACOWNICY SZKOŁY, RODZICE .....	53
ROZDZIAŁ 1. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	53
ROZDZIAŁ 2 ZASADY WSPÓŁPRACY RODZICÓW ZE SZKOŁĄ.....	66
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY .....	68
ROZDZIAŁ 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	68

ROZDZIAŁ 2. NAGRODY I KARY .....	70
ROZDZIAŁ 3. TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD PRYZNANEJ NAGRODY .....	72
ROZDZIAŁ 4. TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD NAŁOŻONEJ KARY .....	72
DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	73
ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA OCENIANIA.....	73
ROZDZIAŁ 3. SPOSÓB UZASADNIANIA USTALONEJ OCENY .....	76
ROZDZIAŁ 4. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW I ETAPU EDUKACYJNEGO.....	80
ROZDZIAŁ 5. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW II ETAPU EDUKACYJNEGO .....	84
ROZDZIAŁ 6. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	94
ROZDZIAŁ 7. WARUNKI PROMOWANIA.....	96
ROZDZIAŁ 8. EGZAMIN POPRAWKOWY .....	97
ROZDZIAŁ 9. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ .....	98
PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA. .....	98
ROZDZIAŁ 10. WARUNKI I TRYB POPRAWIANIA OCEN USTALONYCH.....	99
NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA. ....	99
ROZDZIAŁ 11. ZMIANY W WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIU .....	101
ROZDZIAŁ 12. WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY .....	101
DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU .....	102
DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	102
ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	102
ROZDZIAŁ 2. ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO .....	103
DZIAŁ IX. REKRUTACJA DO SZKOŁY .....	104
DZIAŁ X. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	105
ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	105
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	105
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	108
ROZDZIAŁ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA ODDZIAŁE PRZEDSZKOLNYM .....	111

ROZDZIAŁ 5. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	112
ROZDZIAŁ 6. ZASADY REKRUTACJI DO I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	114
ROZDZIAŁ 7. ZASADY SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	114
DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	115

# DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## ROZDZIAŁ 1. DEFINICJE

### § 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową we Wroniawach ;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej we Wroniawach.;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
- 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wolsztyn;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
- 9) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 2215 ze zm.);
- 4) Aktów wykonawczych ustaw.

## ROZDZIAŁ 2. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa we Wroniawach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Dworcowej 33 we Wroniawach, 64-200 Wolsztyn.
3. Szkoła Podstawowa we Wroniawach jest ośmioletnią szkołą publiczną. Kształcenie w szkole podzielone jest na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

4. Do obwodu Szkoły Podstawowej we Wroniawach należą miejscowości: Wroniawy, Borki oraz od klasy IV Stara Dąbrowa i Nowa Dąbrowa.

### § 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wolsztyn, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 64-200 Wolsztyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Wolsztyn.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 3. CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 4.

1. Szkoła posiada hymn szkolny rozpoczynający się od słów: „Już na apel dzwonek woła...”.
2. Symbolem szkoły jest tarcza szkolna z napisem „Szkoła Podstawowa we Wroniawach”.
3. Poczet reprezentacyjny do tarczy szkolnej składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: białe koszule i granatowe spodnie lub spódnice. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne.
4. Uroczystościami Szkoły są:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
5. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełen ceremoniał szkolny, należą:
  - 1) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 2) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go maja;
  - 3) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
  - 4) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
6. Na tych uroczystościach uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
  - 1) wprowadzenie tarczy szkolnej;
  - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 3) część oficjalna;
  - 4) odśpiewanie hymnu szkolnego;
  - 5) wyprowadzenie tarczy szkolnej;
  - 6) część artystyczna.

7. Podczas wprowadzania i wyprowadzania tarczy szkolnej oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie przyjmują postawę zasadniczą. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
8. Podczas uroczystości ślubowania klasy pierwszej przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego odczytuje rotę ślubowania, a uczniowie klasy pierwszej powtarzają za nim słowo „ślubujemy”. Poczet z tarczą szkolną również przyjmuje pozycję „do ślubowania”.
9. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
10. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
11. Strój galowy – biała koszula, spodnie lub spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan obowiązuje w dniach: uroczystości szkolnych wymienionych w pkt 5 i 6.
12. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

## ROZDZIAŁ 4. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5.

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć:
  - 1) Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych;
  - 2) Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie, w tym wychowanie patriotyczne;
  - 3) Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym;

4) Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki;

5) Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia;

6) Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;

7) Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.



3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 3) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

4. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

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

5. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
6. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
  7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
  8. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
  9. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
    - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
    - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
    - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
    - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
  10. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  11. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  12. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
    - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
    - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

- 3) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
  - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
  - 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
  - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
  - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
  - 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
  - 14) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
13. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
14. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
  - 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
  - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.
15. Uczniowi wychowującemu się w rodzinie, której przyznano zasiłek celowy w związku ze stratami poniesionymi w wyniku żywiołu przysługuje jednorazowa pomoc w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne oraz wyjazdu terapeutyczno – edukacyjnego poza teren objęty skutkami żywiołu. Szczegółowe warunki udzielania ww. form pomocy określają odrębne przepisy.

## § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w **Programie wychowawczo-profilaktycznym** Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
- 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
  - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
  - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Celami i zadaniami Szkoły są:
- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;

- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności, poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## § 7.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społecznokulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku dla pracy w szczególności poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;

- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii / etyki a w razie potrzeby zajęć z dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

2a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2b. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2c. Diagnozę, o której mowa w ust. 2b, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych poprzez możliwość organizowania indywidualnego toku nauki, organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwia uczniom udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalnospołecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale wspierany przez specjalistów w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
7. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

## **§ 7a.**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 7a.**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.



## § 8.

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

## § 9.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) niedostosowanych społecznych;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.;

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole mogą być realizowane na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym mogą być realizowane w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła w ramach organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 10.**

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki, kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolny zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o szczególnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb

i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

### **§ 10a.**

#### **Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

# DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

## ROZDZIAŁ 1. ORGANY SZKOŁY

### § 11.

1. Organami Szkoły są:

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

### § 12

1. Dyrektor realizuje zadania określone w odrębnych przepisach we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Wolsztyna i obowiązujących przepisów prawa.

3. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
- c) (uchylono);
- d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
- e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
- f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,

- h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
  - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 5) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 12) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 16) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
  - 17) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;

- 18) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie Szkoły zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 22) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4a. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- 10) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 11) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
- 12) zapewnia szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

6. Dyrektor Szkoły jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
  - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
  - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza obwodu Szkoły;
  - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych oddziałów i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
  - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
  - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 11) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek.
8. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
  - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
- 8a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
9. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
  - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
  - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;

- 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z przepisami prawa;
- 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
- 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z nauczycieli jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
- 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
- 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę dokonywania oceny nauczyciela;
- 13) wybrać przedsiębiorstwa współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

### § 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez Dyrektora regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego: po pierwszym półroczu w związku z klasyfikowaniem, po drugim półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
- 8a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,



których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

8b. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8c. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

9. Prawo do uchwał i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

11. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

11a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 11 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

11b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 13b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
14. Wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

#### § 14.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców uczniów.
  - 1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce naukowe i nagrody dla uczniów;
  - 4) współpraca przy organizacji imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
  - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- 6a. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Szkolnym Klubem Wolontariatu może podejmować działania z zakresu wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 16.

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu tworzą uczniowie klas VI, VII i VIII.
3. Członkowie Klubu wybierają spośród siebie Radę Wolontariatu.
4. Rada Wolontariatu funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
5. Zadaniem Rady jest:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 2) opiniowanie oferty działań;
  - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
  - 4) koordynacja działań z zakresu wolontariatu.
6. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Szkolny Klub Wolontariatu.
7. Działania Klubu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
8. Szkolny Klub Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Szkolny Klub Wolontariatu posiada swojego opiekuna.
10. Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu wybierany jest spośród członków Rady Pedagogicznej przez członków Szkolnego Klubu Wolontariatu.
11. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
12. W przypadku łamania przez członków Szkolnego Klubu Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nierealizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu istniejącej Rady i wyznaczyć termin wyboru nowych członków Rady Wolontariatu.
13. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
14. Bycie członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest przywilejem.

## ROZDZIAŁ 2. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

### § 17.

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
6. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

### § 18.

1. W Szkole obowiązuje tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
3. Obowiązują następujące zasady rozstrzygania sporów między organami Szkoły:
  - 1) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
  - 2) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
  - 3) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
  - 4) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie;
  - 5) posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
  - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
  - 7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej;
  - 8) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

# DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIE OGÓLNE

### § 19.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

## ROZDZIAŁ 2. BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE SZKOŁY W CZASIE ZAJĘĆ REGULOWANYCH TYGODNIOWYM PLANEM LEKCJI

### § 20.

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas imprez szkolnych określa odrębny regulamin.
5. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
6. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje zamieszczona w dzienniku elektronicznym.
7. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy klasy.

8. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z wychowawcą klasy, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
9. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa innego uprawnionego pracownika Szkoły, który przejmie opiekę nad zespołem uczniów, a sam udziela uczniowi pierwszej pomocy.
10. W przypadku opisanym w ust. 9 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza po udzieleniu pomocy, z tego faktu notatkę służbową.
11. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
12. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
13. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela na korytarzu głównym Szkoły lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym.
14. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boisku szkolnym, jego teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa przez woźnego szkolnego.
15. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
17. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
18. Nauczyciele opiekujący się izbami lekcyjnymi, w których prowadzone są lekcje chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z danego pomieszczenia.
19. W pracowni informatycznej komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
20. Szkoła ustala zasady poruszania się w budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.
21. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
22. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;

3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);

4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

23. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

### ROZDZIAŁ 3. BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH

#### § 21.

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce jest wyznaczony przez Szkołę kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz celem i planem wycieczki. Odpowiada za oszacowanie kosztów wycieczki, opracowanie planu i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu za rozliczenie się z zebranych pieniędzy.

4. Opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.

5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miejscowości - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.

7. Na wycieczkach opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.

8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w ust. 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę wycieczki.

9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.



10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 4. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PSYCHICZNA UCZNIÓW

### § 22.

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy i innych osób wspomagających, ustalając plan działań.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne, instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale wychowawcy klasy i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzanе zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny oblięować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia rodziców ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Jego rolą jest ścisła współpraca z rodzicami,

służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.

13. Pedagog i wychowawca klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

14. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).

15. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia i stany depresyjne.

16. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).

17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

18. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

## ROZDZIAŁ 5. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W DRODZE DO SZKOŁY I W DRODZE ZE SZKOŁY

### § 23.

1. Rodzic dziecka w wieku do 7 lat odpowiada za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.

2. Rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekunów - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.

3. Osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).

4. Rodzic dziecka w wieku powyżej 7 lat i do ukończenia 10 lat może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

5. Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.

6. Nad uczniem dojeżdżającym opiekę podczas dojazdu i odjazdu ze szkoły sprawuje opiekun przewozów szkolnych.

7. Uczeń może dojeżdżać do Szkoły rowerem pod warunkiem, że posiada kartę rowerową, a jego rodzice złożyli wcześniej u wychowawcy stosowną informację pisemną o przejazdach rowerem.

8. Uczniowie dojeżdżający autobusem nie mogą przemieszczać się do domu pieszo.

## ROZDZIAŁ 6. INNE OBOWIĄZKI SZKOŁY ZMIERZAJĄCE DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

### § 24.

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom Szkoły.

## ROZDZIAŁ 7. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ODSZKODOWAWCZEJ WOBEC SZKOŁY

### § 25.

1. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez uczniów określają ogólne normy postępowania cywilnego.
2. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem -zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

# DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 26.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy dzień roboczy po 1 września i kończy się w piątek 15 stycznia, w pierwszy piątek po 15 stycznia lub w piątek przypadający bezpośrednio przed dniem 15 stycznia następnego roku;
  - 2) drugie półrocze rozpoczyna się w następnym dniu po zakończeniu I półrocza i kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych roku szkolnego w czerwcu;

3) terminy rozpoczęcia i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 – dniowych rekolekcji określają odrębne przepisy;

4) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach wielkanocnych.

3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

### **§ 26a.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### **§ 27.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

4. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. (uchylony)

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości tych języków; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyklasowych liczących do 24 uczniów;

2) na informatyce liczba uczniów nie może przekraczać stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) na zajęciach wychowania fizycznego grupy liczą do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenia grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.

7a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Dopuszcza się inne formy zajęć dydaktyczno – wychowawczych, takie jak:

1) zielone szkoły;

2) zajęcia terenowe;

3) biwaki;

4) wycieczki;

5) rajdy.

9. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem Regulaminu przydziału uczniów do oddziałów danej klasy.

10. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki szkolno - publicznej;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) sali sportowej;

6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;

## § 28.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## § 29.

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego w klasach I – III trwają 45 min.

5. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

6. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych. Wychowanie fizyczne może być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

6a. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

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

8. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

9. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
10. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### § 29a. uchylony

### § 29b.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych;
- 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,

- 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Podczas lekcji sprawowanych zdalnie nauczyciel sprawdza obecność i nanosi ją w dzienniku elektronicznym po wizyjnym skontaktowaniu się z uczniem. Podczas lekcji podawczych odnotowanie obecności ucznia następuje po odebraniu wiadomości w czasie rzeczywistym lekcji.
10. Nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych usprawiedliwiana jest przez rodzica przez dziennik elektroniczny w korespondencji z wychowawcą klasy, w terminie statutowym.

## **§ 29c.**

### **Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 30.**



1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

## § 31

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
  - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych
  - 2) zajęć sportowych;
  - 3) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - 4) zajęć tanecznych;
  - 5) aktywnej turystyki.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w ust. 3 powinny uwzględniać:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;

- 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
  - 5) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w ust. 1 pkt 1-7 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

### **§ 31a.**

#### **Boisko wielofunkcyjne**

1. Szkoła posiada boisko wielofunkcyjne.
2. Boisko wielofunkcyjne przy Szkole Podstawowej we Wroniawach jest obiektem szkolnym, który traktowany jest na równi z innymi lokalami należącymi do szkoły.
3. Boisko wielofunkcyjne przystosowane jest do gry w piłkę siatkową, piłkę ręczną i piłkę koszykową.
4. Osoby uprawnione do korzystania z boiska wielofunkcyjnego:
  - 1) dzieci i młodzież szkolna z obwodu szkolnego Szkoły Podstawowej we Wroniawach w ramach zajęć prowadzonych pod opieką osoby dorosłej w godzinach otwarcia boiska,
  - 2) dzieci i młodzież w wieku szkolnym, będący członkami klubów sportowych, stowarzyszeń, kół zainteresowań, zespołów i innych organizacji działających na terenie miejscowości Wroniawy, Nowa Dąbrowa, Stara Dąbrowa, Borki zgodnie z harmonogramem zajęć pod opieką trenera, instruktora lub innego dorosłego opiekuna, przyjmującego opiekę nad całą grupą,
  - 3) mieszkańcy i podmioty działające na terenie miejscowości w ramach organizacji imprez dla społeczności lokalnej o charakterze kulturalnym lub okolicznościowym.
5. Wynajem boiska odbywa się po podpisaniu umowy wynajmu wg wzoru obowiązującego w szkole oraz oświadczenia przez osobę wynajmującą.
6. Udostępnienie obiektu wpisane jest do rejestru korzystania z boiska z podaniem danych osoby, której powierza się obiekt.
7. Osoba, której udostępniane jest boisko ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym za działania osób, którymi się opiekuje, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
8. Osoby korzystające z boiska powinny przestrzegać przepisów BHP, PPOŻ, dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych. Szkoła Podstawowa we Wroniawach nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z boiska lub jego wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniem regulaminu boiska.
9. Boisko jest objęte monitoringiem.
10. Wszelkie informacje dotyczące boiska wielofunkcyjnego przy Szkole Podstawowej we Wroniawach znajdują się w Regulaminie korzystania z boiska wielofunkcyjnego przy Szkole Podstawowej we Wroniawach.

## **§ 31b. Monitoring**

1. Celem instalacji monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
- 2) ochrona mienia jednostki,
- 3) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić jednostkę na szkodę.

2. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).

3. Kamery monitoringu znajdują się na zewnątrz budynku i obejmują:

- 1) wejście do szkoły i parking wewnętrzny,
- 2) teren wokół szkoły w obszarze ogrodzonym, przy ul. Dworcowej,
- 3) boisko wielofunkcyjne z bieżnią lekkoatletyczną.

4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są: dyrektor jednostki oraz nauczyciel zastępujący dyrektora w czasie jego nieobecności.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

6. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

7. Wszelkie informacje dotyczące funkcjonowania monitoringu znajdują się w Regulaminie funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej we Wroniawach.

## ROZDZIAŁ 2. DYŻURY

### **§ 32.**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

2. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

3. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

4. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

## ROZDZIAŁ 3. ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH

### **§ 33.**

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.

#### **§ 34.**

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:

- 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga wnoszona jest pisemnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Informacja o sposobie załatwienia skargi powinna zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w ust. 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

### ROZDZIAŁ 4. BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### **§ 35.**

1. Funkcje biblioteki szkolnej pełni Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Wolsztyn im. Stanisława Platery Filia we Wroniawach.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki:

1) Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem;

2) Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych w obecności nauczyciela i po ich zakończeniu, w porozumieniu z dyrektorem Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Wolsztyn im. Stanisława Platara;

3) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

4) Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna;

5) Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturową uczniów uwzględniają:

a) współpracę z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy;

b) współpracę z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.

5. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:

1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;

2) informuje nauczycieli i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;

4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym;

5) wspiera rodziców w korzystaniu z literatury dotyczącej wzmocnienia kompetencji wychowawczych, rozwiązywania problemów i wspierania dzieci w rozwoju;

6) jest centrum informacyjnym dla wszystkich podmiotów zainteresowanych życiem szkoły oraz dla społeczności szkolnej poprzez ukazywanie skutecznego wykorzystania narzędzi informatycznych w uczeniu się przez całe życie;

7) wspiera procesy nauczania i uczenia się uczniów.

6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

1) umawiania się na lekcje biblioteczne;

2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;

3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;

- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
- 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
7. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
  - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
  - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
  - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

## ROZDZIAŁ 5. ŚWIETLICA

### § 36.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

### § 37.

Zadania świetlicy:

- 1) Świetlica szkolna jest częścią składową szkoły. Jej funkcjonowanie i organizacja jest ściśle związana z działaniem szkoły;
- 2) Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z Planem Pracy Szkoły i Regulaminu Świetlicy i postanowień Statutu;
- 3) Głównym zadaniem świetlicy jest organizacja czasu wolnego Uczniów pozostających na terenie szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
- 4) Prowadzenie przez świetlicę zorganizowanych zajęć ma na celu nauczenie uczniów umiejętnego gospodarowania wolnym czasem i daje możliwość wykorzystania go zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami;

5) Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci. Są one ważnym łącznikiem między działaniami rodziny i Szkoły w wychowaniu dziecka, łączą obowiązki Rodziców z kontynuacją działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły;

6) Świetlica stanowi ważne ogniwo w systemie współczesnego wychowania i opieki nad dzieckiem. Jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawcza wspiera działania edukacyjne szkoły oparte na aktywnych metodach pracy z Uczniem (kształcenie umiejętności), dostosowanych do jego wieku i możliwości, wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach, poprzez opiekę nad dzieckiem, oddziaływanie wychowawcze i pracę dydaktyczną z dzieckiem;

7) W swych celach i zadaniach uwzględnia podstawowe funkcje czasu wolnego: odpoczynek (regenerację sił fizycznych i psychicznych), rozrywkę (która wyzwala przyjemne emocje), rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań.

### **§ 38.**

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;

4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;

6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

7) współdziałanie z Rodzicami, Nauczycielami, Wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

### **§ 39.**

Świetlica realizując swoje zadania, pracuje z dziećmi różnymi formami (m.in.: gra, zabawa, konkurs, wycieczka i inne, angażujące całą ich osobowość).

### **§ 40.**

1. Różnice indywidualne między dziećmi sprawiają, że należy podejmować wobec każdego z nich odmienne działania wychowawcze. Oznacza to konieczność liczenia się ze stanem psychofizycznego rozwoju dziecka oraz z warunkami środowiskowo-wychowawczymi, w jakich wzrasta.

2. Zależnie od aktualnej sytuacji, szkoła podejmuje działania najbardziej celowe z punktu widzenia pełnego zaspokojenia potrzeb dziecka i pomocne w osiągnięciu odpowiedniego poziomu rozwoju warunkującego wypełnienie zadań szkolnych.

#### § 41.

1. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
2. Świetlica odbywa się w pomieszczeniach szkolnych wyposażonych w sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z obiektów sportowych i rekreacyjnych.
3. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
4. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa.

### ROZDZIAŁ 6. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE

#### § 42.

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;



- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### § 43.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
  - 2a. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
    - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
      - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
      - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
    - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
    - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
    - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
    - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) (uchylony)
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 44.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno—społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

#### § 45.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które jest realizowana: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

#### § 46.

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenie efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

#### § 47.

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## DZIAŁ V. NAUCZYCIELE, PRACOWNICY SZKOŁY, RODZICE

### ROZDZIAŁ 1. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 48.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pełnią obowiązki służbowe, nauczyciele i są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
- 5a. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
6. Pracownik Szkoły ma obowiązek wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 2) przestrzeganie ustalonego w regulaminu pracy;

- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) przejawianie koleżeńkiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
- 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) aktywna współpraca z rodzicami.

#### § 49.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
  - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z ww. wymaganiami na początku roku szkolnego;
  - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
  - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 7) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
  - 8) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
  - 9) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
  - 10) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 11) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;

- 12) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 13) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 14) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 15) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 16) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 17) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
- 18) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
- 19) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
- 20) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 21) włączanie rodziców w urozmaicenie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
- 22) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji Dyrektora;
- 23) prowadzenie lub współpraca w ramach doradztwa zawodowego uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
- 24) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 25) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 26) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
- 27) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
- 28) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 29) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
- 30) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- 31) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;

- 32) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 33) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 34) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 35) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2c. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasy.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły;
- 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
- 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji.

5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;
- 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
- 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą;
- 5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Nauczycieli, korzystających z dziennika elektronicznego, obowiązują następujące zasady:

- 1) nauczyciel otrzymuje indywidualne, imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) nauczyciel uzupełnia dokumentację w dzienniku elektronicznym (oceny, frekwencja, tematyka zajęć i inne) w terminie 14 dni od daty zaistniałego wydarzenia;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) nauczyciel – posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

6a. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, muszą być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież, zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z późniejszymi zmianami.

6b. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie, np. haseł, ocen, frekwencji itp., rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.

6c. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.



6d. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole.

6e. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie będą potrzebne, należy zniszczyć w sposób jednoznacznie uniemożliwiający ich odczytanie.

6f. Osoby z zewnątrz (serwisanci, technicy itp.), jeśli wymaga tego potrzeba zobowiązują się do poszanowania i zachowania tajemnicy wynikającej z przepisów o ochronie danych osobowych, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie. 6g. Dokumentacja z funkcjonowania dziennika elektronicznego, wydruki z danymi powinny być przechowywane w szkolnym archiwum.

6h Komputery używane do obsługi dziennika elektronicznego powinny spełniać następujące wymagania:

- 1) muszą posiadać legalne oprogramowanie oraz spełniać minimalne wymagania określone przez producenta dziennika elektronicznego;
- 2) muszą być zabezpieczone przez odpowiednie filtry, chroniące przed skokami napięcia;
- 3) muszą być zabezpieczone odpowiednimi i aktualnymi programami antywirusowymi.

7. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień.

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań.

10. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.

11. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego

wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

#### **§ 50.**

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
4. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

#### **§ 51.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog posiada zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4a. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

6. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy. Do jego zadań należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

7. Nauczyciel logopeda posiada zakres obowiązków i plan pracy.

8. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego. Do jego zadań należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz

dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

i) pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga specjalnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z bieżącą sytuacją.

9. W szkole tworzy się stanowisko psychologa szkolnego. Do jego zadań należą, w szczególności:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,

e) psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa szkolnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z bieżącą sytuacją.

## **§ 52.**

1. W Szkole tworzy się stanowiska wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
- 5) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy;
- 6) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły

## **§ 53.**

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia po lekcjach;

- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
  - b) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
  - c) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
  - d) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
  - e) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
  - f) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
  - g) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) udział w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły poprzez aktywną współpracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

#### § 54.

1. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministra Edukacji Narodowej są własnością szkoły.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia, zagubienia lub niezwrócenia podręcznika, rodzice ucznia dokonują zwrotu kosztów jego zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje

naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 55.**

1. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli,
  - 1) zespół humanistyczny;
  - 2) zespół matematyczno – przyrodniczy;
  - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 4) zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale;
  - 5) zespół statutowy;
  - 6) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) zespół ewaluacyjny;
  - 8) zespół do zadań okolicznościowych.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły przedstawiają sprawozdania z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem Szkoły.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – zespół powinien obradować częściej.
7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy, który uzgadnia z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy zespołu.
8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.

## **§ 56.**

1. Oddziałem w Szkole opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym, fakt ten potwierdzany jest podpisem rodzica w dokumentacji Szkoły.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań.
12. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
14. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## § 57.

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor



## ROZDZIAŁ 2 ZASADY WSPÓŁPRACY RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

### § 58.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu plenarnym, w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny;
  - 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy dziennika elektronicznego;
  - 6) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazywanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierającego w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
  - 7) korzystać z dziennika elektronicznego z zachowaniem następujących zasad:
    - a) rodzic otrzymuje indywidualne konto użytkownika w powiązaniu z kontem swojego dziecka,
    - b) rodzice mogą mieć rozdzielone konta rodzicielskie,
    - c) indywidualne konto umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
    - d) rodzic zobowiązany jest do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
    - e) posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
  - 8) przeglądać dziennik elektroniczny, za pośrednictwem którego Szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, brak dostępu do Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom;
  - 9) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
  - 10) przyprowadzać i odbierać dzieci w wieku do 7 lat osobiście lub pisemnie upoważnić do tego inną osobę;

11) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## § 59.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek),
- 6) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, które udzielane są podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych lub na karcie ocen i systematycznie umieszczane w dzienniku elektronicznym.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających

Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;

3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne;

4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, która wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;

5) wzajemnym szacunku i tolerancji wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły;

2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;

3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;

4) pozyskiwanie opinii rodziców;

5) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

5. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

7. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

## DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

### ROZDZIAŁ 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 60.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;

2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;

4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;

5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;

6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,

- ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
  - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 16) pomocy socjalnej;
  - 17) poszanowania przekonań religijnych;
  - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych praw uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczniowie i ich rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo komputer stacjonarny.

## **§ 61.**

Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego według następujących zasad:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne, imienne konto, które umożliwia im korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - b) uczniowie zobowiązani są do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - c) posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

- 6) dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę, sporządzonego przez rodzica w dzienniczku ucznia podbitym pieczętą Szkoły w terminie 14 dni od powrotu do Szkoły, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
- 7) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego:
  - a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
  - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
  - c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
  - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
  - e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.
- 9) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku innym;
- 11) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 13) dbanie o schludny wygląd;
- 14) dbanie o powierzony mu sprzęt szkolny, podręczniki, zeszyty ćwiczeń i inne materiały edukacyjne i wyposażenie szkoły;
- 15) przestrzeganie następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
  - a) uczeń może posiadać urządzenie na terenie Szkoły,
  - b) Szkoła nie odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie bądź kradzież urządzenia,
  - c) urządzenie jest wyłączone od godziny 7:30 do zakończenia planowych zajęć,
  - d) w sytuacjach nagłych, zagrażających zdrowiu i życiu osób, uczeń może skorzystać z własnego telefonu;
- 16) uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
  - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## ROZDZIAŁ 2. NAGRODY I KARY

### § 62.

Uczeń może być nagradzany lub karany.

### § 63.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły i innych;
- 3) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

### § 64.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) przeniesienie do równoległego oddziału w Szkole;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych;
- 7) upomnienie Dyrektora szkoły z pismem do rodziców,
- 8) upomnienie Dyrektora na apelu szkolnym,
- 9) nagana Dyrektora na apelu szkolnym.

2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań uczeń nadal w przypadku gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły;

4) uczeń zachowywał się w sposób demoralizujący;

5) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;

6) uczeń nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;

3. Szkoła składa zawiadomienie do sądu dla nieletnich w sytuacjach gdy:

1) uczeń dokonuje kradzieży cudzego mienia, dewastacji, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzania środków odurzających;

2) uczeń nagannym postępowaniem stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu innych osób;

3) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący;

4) podjęte środki zaradcze w szkole nie przynoszą pożądanych rezultatów

4. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

5. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

7. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.

8. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

### ROZDZIAŁ 3. TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD PRYZNANEJ NAGRODY

#### § 65.

Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.

2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

### ROZDZIAŁ 4. TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD NAŁOŻONEJ KARY

#### §66.

1. Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od nałożonej kary.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie ucznia lub jego rodziców poprzez analizę faktów i dokumentów w sprawie oraz rozmowę z zainteresowanymi stronami.

3. Dyrektor szkoły może nałożoną karę utrzymać w mocy lub zmienić, w wypadkach, jeżeli jest ona niewspółmierna do popełnionego przewinienia.
4. Dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie w terminie 14 dni.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty drogą służbową.
6. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie (6miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

### ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 67.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, które są zgodne z rozporządzeniem MEN.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Ocenianie powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewniać im:
  - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
  - 2) możliwość samooceny;
  - 3) rzetelną informację zwrotną;
  - 4) indywidualny sposób oceniania;
  - 5) obiektywizm;
  - 6) możliwość poprawienia każdej oceny.

### ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA OCENIANIA

#### § 68.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.



## § 69.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadkach dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

## § 70.

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania w klasach;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. System zapewnia nauczycielowi i szkole:
- 1) ocenę poziomu nauczania;
  - 2) korygowanie organizacji i doskonalenia metod nauczania i wychowania;
  - 3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych;
  - 4) modyfikację celów i programów nauczania.
4. System zapewnia rodzicom:
- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę;
  - 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci;
  - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.

## § 71.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego (w ciągu pierwszego miesiąca) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceny zachowania.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 72.

Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia informacja o obniżeniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę do wiadomości nauczycieli uczących przedmiotów, co do których stwierdzono konieczność obniżenia wymagań;

4) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

5) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

6) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w pkt.4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### ROZDZIAŁ 3. SPOSÓB UZASADNIANIA USTALONEJ OCENY

#### § 73.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Uczniowie otrzymują oceny umotywowane ustnie:

1) w klasach I – III: za zadania domowe, kartkówki, wypowiedzi ustne, pisemne ćwiczenia wykonywane na zajęciach objętych ramowym planem nauczania;

2) w oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi;

3) w klasach IV – VIII: za zadania domowe (w tym: dłuższe projekty i zadania dodatkowe), kartkówki, odpowiedzi ustne, na zajęciach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki oraz techniki, informatyki.

4. Uczniowie otrzymują pisemne umotywowanie oceny:

1) w klasach I – VIII: za sprawdziany diagnozujące na początku etapu edukacyjnego;

2) w klasach I – III: za sprawdziany trwające nie krócej niż 45 min. – co najmniej jeden raz w półroczu;

3) w klasach IV – VIII: za sprawdziany, testy, prace klasowe obejmujące całą godzinę zajęć edukacyjnych – co najmniej jeden raz w półroczu;

4) uczniowie klas IV- VIII otrzymują pisemną motywację oceny w formie tabeli:

Robisz dobrze... (wiesz, umiesz, potrafisz)	
Jeszcze nie potrafisz dobrze...	
Nie umiesz, nie potrafisz...	
Wskazówki do dalszej pracy...	

#### § 74.

1. Nauczyciel przechowuje prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego.

2. Prace kontrolne są udostępniane uczniom i rodzicom według poniższych zasad:

1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą kontrolną w szkole podczas zajęć edukacyjnych;

2) rodzice mają wgląd do każdej sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego swojego dziecka na terenie szkoły, np. podczas zebrań klasowych, dni otwartych i spotkań indywidualnych z nauczycielem.

3. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz ich dokumentowanie:

1) oceny bieżące ucznia wpisywane są do dziennika elektronicznego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;

2) podczas „dni otwartych” rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o osiągnięciach edukacyjnych, trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia – nie rzadziej niż dwa razy w każdym półroczu;

3) po śródrocznym zebraniu Rady Pedagogicznej, rodzice otrzymują pisemną informację o uzyskanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania;

4) rodzice ucznia każdorazowo składają podpis w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami” lub na liście wydawanej przez wychowawcę klasy podczas zebrań klasowych,

- 5) kontakty indywidualne z nauczycielami lub wychowawcą w zakresie uzyskiwania informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym;
- 6) w sytuacjach wyjątkowych zaprasza się rodziców do szkoły poza ustalonym harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym telefonicznie lub za pomocą wysłania listu pocztą tradycyjną.

## § 75.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia, jeżeli takie były wskazane;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Przy ustalaniu oceny z zajęć: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego i informatyki; decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 76.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

## § 77.

1. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika zajęć lekcyjnych i dziennika elektronicznego z uwzględnieniem podziału na :
  - 1) oceny ze sprawdzianów pisemnych (wpisanych czerwonym długopisem);
  - 2) oceny z pracy na zajęciach;
  - 3) oceny z odpowiedzi ustnych;
  - 4) oceny z poprawy prac pisemnych i ustnych.
  - 5) oceny z prac domowych.
2. Kontrolna praca klasowa jest zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem:
  - 1) w ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa (jeden sprawdzian, test);
  - 2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany, testy);
  - 3) sprawdziany kilkuminutowe tzw. „kartkówki” (nie więcej niż jedna dziennie) nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela danego przedmiotu, mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów.
3. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Nauczyciel stwarza możliwości poprawy pracy pisemnej klasowej, której uczeń nie zaliczył lub osiągnął słaby wynik.

## § 77a.

### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia podczas wystawiania klasyfikacyjnej śródrocznej nie ma obowiązku wystawiania oceny przewidywanej, a ocena jest wystawiana na co najmniej tydzień przed terminem zebrania RP.
2. Klasyfikacja roczna i końcowa:

- 1) obowiązek powiadamiania o przewidywanej ocenie niedostatecznej - na miesiąc przez planowanym zakończeniem I półrocza i rocznych zajęć dydaktycznych;
- 2) obowiązek wystawienia innych ocen przewidywanych z przedmiotów w tym oceny z zachowania na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych,
- 3) obowiązek wystawienia właściwej oceny rocznej lub końcowej i oceny z zachowania na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia RP.

## ROZDZIAŁ 4. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW I ETAPU EDUKACYJNEGO

### § 78.

1. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów z klas I-III, zostały wyszczególnione poziomy umiejętności i wiadomości. Uczniowie w ocenianiu bieżącym otrzymują oceny w postaci znaku symbolicznego (stemple), literowego, które odpowiadają określonej poziomowi umiejętności i wiadomości ucznia:

**Ocena Poziom umiejętności i wiadomości**  
**dzienniku)**

**Kryteria bieżąca(zapis w**

**A**



Uczeń samodzielnie wykonuje zadania wykraczające poza treści podstawy programowej. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce

**B**



Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje

problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.

Uczeń posiada wiedzę i typowych zadań, a

**C**

Popelnia nieliczne



umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.

błędy.

**D**

Uczeń

Popelnia



posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Wykonuje błędy. proste zadania. Korzysta z pomocy nauczyciela.

Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod stałym kierunkiem nauczyciela. Popelnia liczne błędy.

**E**



Uczeń nie posiada wykonanie przy

**F** minimum programowego osiągnął



minimalnej wiedzy i umiejętności pozwalających na pomocy

.nauczyciela prostych poleceń. Nie

2. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła Rzymskokatolickiego w Polsce , a ocena jest wyrażana stopniem w skali od 1-6.

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. W kl. I-III język obcy nowożytny jest integralną częścią podstawy programowej i ocena klasyfikacyjna umiejętności z języka obcego nowożytnego jest elementem całościowej oceny opisowej z edukacji wczesnoszkolnej.

4. Oceniając osiągnięcia uczniów, nauczyciel ocenia również ich zaangażowanie, wysiłek i aktywności w czasie zajęć.

5. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

6. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:

1) edukacji polonistycznej:

- a) techniki czytania i pisania,
- b) rozumienia czytanej treści,
- c) wypowiedzi ustnych,
- d) wypowiedzi pisemnych,
- e) ortografii i gramatyki;

2) języka obcego nowożytnego:



- a) opanowanie podstawowego słownictwa,
- b) rozumienia podstawowych poleceń i reagowania na nie;
- 3) edukacji muzycznej:
  - a) śpiewu,
  - b) wrażliwości muzycznej,
  - c) poznawania różnych gatunków muzycznych,
  - d) aktywności i zaangażowania na zajęciach;
- 4) edukacji plastycznej:
  - a) poznawania różnych technik plastycznych,
  - b) estetyki wykonywania prac,
  - c) zaangażowania na zajęciach;
- 5) edukacji społecznej:
  - a) wychowania do zgodnego współżycia z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) edukacji przyrodniczej:
  - a) poznawania swojego środowiska przyrodniczego,
  - b) poznawania swojego środowiska społecznego,
  - c) rozumienia zjawisk zachodzących w przyrodzie;
- 7) edukacji matematycznej:
  - a) sprawności rachunkowej,
  - b) rozwiązywania zadań tekstowych,
  - c) geometrii,
  - d) umiejętności praktycznych;
- 8) edukacji informatycznej:
  - a) podstawowych umiejętności posługiwania się komputerem;
- 9) edukacji technicznej:
  - a) doskonalenia umiejętności technicznych,
  - b) bezpiecznego posługiwania się narzędziami i urządzeniami technicznymi,
  - c) konstruowania prostych przedmiotów;
- 10) wychowania fizycznego:
  - a) kształcenia sprawności ruchowej dziecka,
  - b) edukacji zdrowotnej.

## § 79.

1. Oceny bieżące zachowania ucznia mogą być wyrażone znakiem symbolicznym (stempel), literowo, słowem (pochwała lub nagana).
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli, wychowawców świetlicy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych uwzględniając w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) obowiązkowość, dokładność, punktualność,
- b) zaangażowanie,
- c) słuchanie i wypełnianie poleceń,
- d) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
- e) utrzymywanie porządku wokół siebie;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) poszanowanie własności,
- b) praca na rzecz klasy i szkoły,
- c) pomoc kolegom,
- d) współdziałanie w grupie,
- e) właściwe zachowanie w sytuacjach konfliktowych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) poszanowanie symboli narodowych i szkolnych,
- b) aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji,
- b) nieużywanie zwrotów uznanych za obraźliwe i wulgarne;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

- a) przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa,
- b) prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenie,
- c) stosowanie zasad ruchu drogowego i pieszego w czasie wycieczek, spacerów;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) prezentowanie postawy nacechowanej życzliwością w stosunku do otoczenia,
- b) okazywanie szacunku rówieśnikom i osobom dorosłym,
- c) właściwe zachowanie w miejscach publicznych.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 5. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW II  
ETAPU EDUKACYJNEGO

**§ 80.**

1. Ocenianiu i klasyfikowaniu podlegają uczniowie klas IV-VIII .
2. W klasach IV – VIII ustala się oceny z zajęć edukacyjnych według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2a. Stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną jest ocena niedostateczna.

3. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

ocena	oznaczenie cyfrowe	kryteria
Celujący	6	Uzyskuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych, przedstawia nietypowe rozwiązania zadania, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach, kwalifikuje się do finałów szczebla wojewódzkiego, krajowego.

bardzo dobry	5	Uzyskuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
dobry	4	Uzyskuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości określonych programem nauczania danego przedmiotu, ale opanował je na poziomie podstawowym, poprawnie stosuje nabyte wiadomości do
		rozwiązań zadań typowych o niewielkim stopniu trudności.
dostateczny	3	Uzyskuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, wykonuje/ rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Uzyskuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej.

dopuszczający	2	Uzyskuje uczeń, którego braki w umiejętnościach zawartych w podstawie programowej nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne przy stałej pomocy nauczyciela.
niedostateczny	1	Uzyskuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonej w podstawie programowej, samodzielnie nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

1) dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „-” „z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;

2) nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny;

3) ocena z prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia kryteria oceny pod względem stylistycznym dla uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się;

4) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „ńc” (nie ćwiczący), bz (brak zadania), bs (brak stroju).

4. W pracach pisemnych obejmujących czasowo 1-2 godziny lekcyjne (testy, prace klasowe) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

% uzyskanych punktów	ocena
0 – 30%	niedostateczny
31% - 50%	dopuszczający
51% - 70%	dostateczny
71% - 85%	dobry
86% - 97%	bardzo dobry
98% - 100%	celujący

1) dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 3 tygodniowo;

- 2) wychowawca wymaga od ucznia prowadzenia dzienniczka ucznia, w którym zapisywane są uwagi i inne informacje oraz żąda podpisu rodziców jako informacji zwrotnej.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, wg skali określonej w szkolnym systemie oceniania oraz oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. zajęcia wyrównawcze w miarę możliwości finansowych szkoły).
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV– VIII ustala się według skali jak w § 80 ust. 2. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV– VIII ustala się według skali podanej w § 80 ust. 2.
9. Oceny śródroczne ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 81.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:

Ocena zachowania	Obowiązek szkolny	Postawa społeczna	Postawa etyczno - moralna
WZOROWE	<p>- uczeń przejawia aktywną postawę podczas lekcji - zawsze wypełnia polecenia nauczyciela</p> <p>- zawsze jest przygotowanym do zajęć /ma potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce itp.</p> <p>- systematycznie odrabia zadania domowe - jest punktualny -jego nieobecność na zajęciach lekcyjnych wynika z choroby - rozwija swe zainteresowania i zdolności, dokumentując to udziałem w konkursach, olimpiadach,</p>	<p>- wykazuje własną inicjatywę i wykonuje prace użyteczne na rzecz kraju, środowiska, szkoły i klasy np. udział w akcjach „Sprzątanie świata” - praca w Samorządzie Uczniowskim,</p> <p>szkolnym wolontariacie</p> <p>- praca w kołach zainteresowań - w samorządzie klasowym</p> <p>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>- postępuje zgodnie z nadrzędnymi wartościami /tolerancja, dobro, braterstwo/ - zawsze posługuje się poprawnie mową ojczystą - godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i olimpiadach i jest ich laureatem - inicjuje i wykonuje prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska - pracuje aktywnie w organizacjach i kołach młodzieżowych, bierze czynny udział w życiu szkoły - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią - okazuje szacunek innym bez względu na kolor skóry, przekonania, stan posiadania - jest wzorem</p>
	<p>zawodach itp. - swoją wiedzę chętnie przekazuje innym kolegom /pomoc koleżeńska w nauce/</p>		<p>pod względem higieny osobistej - rozumie pojęcie „zachowania ryzykowne” i świadomie im przeciwdziała</p>

BARDZO DOBRE	<p>- uczeń przejawia aktywną postawę podczas lekcji - zawsze jest przygotowany do zajęć / ma potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce itp./ - systematycznie odrabia zadania domowe - jest punktualny - jego nieobecność na zajęciach wynika tylko z choroby - rozwija swoje zdolności i zainteresowania - swoją wiedzę chętnie przekazuje innym kolegom /pomoc koleżeńska w nauce/</p>	<p>wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy np. praca w Samorządzie Uczniowskim, szkolnym wolontariacie - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</p>	<p>-posiada umiejętność prowadzenia mądrej i rzeczowej dyskusji - pomaga mniej zdolnym uczniom - posługuje się poprawnie mową ojczystą - okazuje szacunek innym bez względu na kolor skóry, przekonania, stan posiadania - rozumie pojęcie „zachowania ryzykowne” i świadomie im przeciwdziała.</p>
DOBRE	<p>- uczeń przejawia aktywną postawę - wypełnia polecenia nauczyciela - jest przygotowany do zajęć / ma potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory itp./ - odrabia zadania domowe, jest punktualny - jego nieobecność na zajęciach lekcyjnych</p>	<p>- wykonuje prace na rzecz klasy np. praca w samorządzie klasowym - gazetki klasowe - pomoc koleżeńska - dba o bezpieczeństwo swoje i rówieśników.</p>	<p>- uczeń dba o mienie indywidualne i społeczne - dba o mienie szkoły - wykonuje prośby i polecenia nauczyciela nawiązujące do tradycji szkoły - dba o higienę osobistą i zdrowie - wypowiedzi cechuje dbałość językowa - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią - zna</p>
	<p>wynika głównie z choroby - rozwija swoje zdolności i zainteresowania.</p>		<p>czynniki ryzyka i świadomie ich unika.</p>



POPRAWNE	<p>- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia - stara się odrabiać zadanie domowe - wypełnia polecenia nauczyciela - rzadko się spóźnia - próbuje rozwijać swoje zainteresowania</p>	<p>- wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy - dba o bezpieczeństwo swoje i rówieśników - nie występuje z własną inicjatywą</p>	<p>- dba o mienie indywidualne i społeczne - dba o higienę osobistą i zdrowie - najczęściej wypowiada się zgodnie z normami językowymi - zna czynniki ryzyka i stara się ich unikać</p>
NIEODPOWIEDNIE	<p>- uczeń przejawia bierną postawę podczas lekcji - uchyla niektórym istotnym poleceniom nauczyciela, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty - często nie jest przygotowany do zajęć /zapomina książek, zeszytów i innych przyborów/ - często zapomina o odrobieniu zadań domowych - dość często się spóźnia - zdarza się, że jego nieobecność na zajęciach nie wynika z choroby, ani z żadnej innej ważnej, obiektywnej przyczyny - raczej nie zależy mu na rozwijaniu własnych</p>	<p>- uchyla się od prac społecznych na terenie szkoły i klasy - łamie zasady bezpiecznego zachowania się</p>	<p>- uchyla się od obowiązków szkolnych, prac na rzecz szkoły, prac społecznych - niszczy mienie prywatne i dobro społeczne - dokonuje fałszerstw - jest agresywny /wszczyrna bójki i w nich uczestniczy - ma lekceważący stosunek do nauczyciela, starszych, słabszych od siebie - nie dba o poprawną wymowę - kaleczy język ojczysty wulgaryzmami - nie dba o higienę osobistą</p>
	zdolności i zainteresowań		

NAGANNE	- rażąco uchybia wymaganiom szkoły - nie korzysta z biblioteki szkolnej - nie usprawiedliwia swoich nieobecności - zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji - nie wypełnia poleceń nauczyciela - przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy nauczyciela	- nie wykazuje żadnej inicjatywy własnej i nie pracuje społecznie - stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych i samego siebie	- motorycznie niszczy dobro społeczne i mienie prywatne - nie reaguje na upomnienia dyrektora szkoły, kuratora, policji itp. - został przyłapany na kradzieży i udowodniono mu tę kradzież - dokonuje świadomie czynów lubieżnych - nagabuje i zmusza do dokonywania czynów przestępczych - spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa środki odurzające na terenie szkoły i poza nią - wymusza pieniądze lub inne mienie - zastrasza, terroryzuje, zagraża społecznościom: klasy, szkoły i innym
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

### **§ 81a.**

#### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę ustaloną wcześniej z nauczycielem;
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### **§ 81b.**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

#### **§ 81c.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### **§ 81d.**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### **§ 81e.**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## ROZDZIAŁ 6. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.

### § 82.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym/ramowym planie nauczania.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten zdaje w terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7, pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7, pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 7 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 13;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 13;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna (z wyjątkiem ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu).

24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## ROZDZIAŁ 7. WARUNKI PROMOWANIA

### § 83.

1. Ocena roczna ucznia klas I - III promowanego do klasy następnej zawiera sformułowanie „osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
2. Ocena ucznia klas I - III, który nie osiągnął wymagań koniecznych zawiera sformułowanie: „osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam negatywnie”.
3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### § 84.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
6. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone z obu przedmiotów.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## ROZDZIAŁ 8. EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 85.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 2a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadanie egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję i nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. (uchylony)



11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. 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 jednego z obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ 9. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.

### § 86.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki lub miały wpływ:

1) prawo podwyższenia oceny przysługuje uczniowi, który:

- a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
- b) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
- c) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi,
- d) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

2) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:

- a) rozpad rodziny,
- b) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
- c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo).

3) ocenę śródroczną uczeń miał co najmniej taką, jak proponowana roczna.

2. Jeżeli uczeń wypełnia powyższe warunki, to:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;
- 2) poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 3) pozytywny wynik poprawy powoduje, że nauczyciel podwyższa proponowaną ocenę;
- 4) gdy uczeń nie sprosta wymaganiom ustalonym w celu podwyższenia oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian, a uczeń traci możliwość składania dalszych zastrzeżeń.

## § 87.

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:

- a) rozpad rodziny,
- b) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
- c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);

2) nie popełnił czynu karalnego

3) otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką, jak proponowana roczna.

2. Jeżeli uczeń wypełnia powyższe warunki, to:

1) wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję;

2) Rada Pedagogiczna wydaje opinię o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

## ROZDZIAŁ 10. WARUNKI I TRYB POPRAWIANIA OCEN USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA.

### § 88.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż do pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 80 ust. 5.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) analizę zachowania ucznia,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzamin poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 11. ZMIANY W WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIU

### § 89.

Wewnątrzszkolne ocenianie może podlegać modyfikacjom, których dokonuje Rada Pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy uchwalaniu statutu.

## ROZDZIAŁ 12. WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

### § 90.

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4. (uchylono)

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły,

może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

### ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 91.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Jednostce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.

3. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

## ROZDZIAŁ 2. ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

### § 92.

1. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 92a.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podjęcia więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## DZIAŁ IX. REKRUTACJA DO SZKOŁY

### § 93.

Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się podstawie odrębnych przepisów oraz uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie.

# DZIAŁ X. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 94.

W szkole tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6 - letnich.

## ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

### § 95.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa:

- 1) realizowanie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zapewnianie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący;
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 6) zapewnienie opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 7) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 9) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 10) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 11) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 12) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;



13) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

14) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

15) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

16) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

17) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

18) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

19) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

20) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

21) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole

22) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Cele i zadania, o których mowa w §92, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

3. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem, predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

## **§ 96.**

Wychowawcy dzieci przedszkolnych pełnią funkcję doradczą i wspomagającą rodziców:

- 1) pomocą w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informują na bieżąco o postępach dziecka, uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych działań.

## **§ 97.**

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej dla dzieci przedszkolnych to:

- 1) zajęcia wspierające rozwój dziecka, przy wykorzystaniu każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w oddziale:
  - a) zajęcia kierowane:

- b) czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie i rozbieranie;
- 2) zajęcia edukacyjne z języka angielskiego;
  - 3) koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne;
  - 6) zajęcia z religii organizowane na życzenie rodziców;
  - 7) spontaniczna działalność dzieci, samodzielna zabawa.

### ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

#### § 98.

1. Oddział przedszkolny rozpoczyna zajęcia o godz. 7.45.
2. Czas trwania zajęć obowiązkowych wynosi 5 godzin dziennie.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Rodziców.
4. W czasie przerw Dyrektor organizuje pracę oddziału przedszkolnego odpowiednio do potrzeb oraz aspektów ekonomiczno-racjonalnych.
5. Informację o terminach przerw w pracy, o których mowa w ust. 2, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

#### § 99.

Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

#### § 100.

Realizacja zadań i celów statutowych następuje w:

- 1) salach zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinecie logopedy;
- 3) pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i szatniach;
- 4) ogrodzie szkolnym wyposażonym w plac zabaw.

## **§ 101.**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w grupach przedszkolnych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.
6. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

## **§ 102.**

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi.

## **§ 103.**

1. Sprawując opiekę nad dziećmi przestrzega się w grupach przedszkolnych niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
  - 1) w czasie zajęć w sali oraz na placu zabaw dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.
  - 2) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialna jest osoba prowadząca.
  - 3) wyznaczona przez dyrektora osoba zobowiązana jest do kontroli terenu placu zabaw pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi.
  - 4) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali i terenu placu zabaw przed rozpoczęciem korzystania z obiektów przez dzieci.
  - 5) pracownicy zobowiązani są do zapewnienia bądź udzielenia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku.
  - 6) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla innych są natychmiast zauważane i eliminowane przez nauczyciela.
  - 7) wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci są natychmiast zgłaszane przez pracowników dyrektorowi szkoły.

- 8) każda wycieczka (zgodnie z ustalonym regulaminem) powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem szkoły.
- 9) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
- 10) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania liczebności grupy.
- 11) nauczyciel kontroluje oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczenia, w którym przebywają dzieci oraz odpowiada za dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci.
- 12) dyrektor odpowiada za wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych, wyposażenie apteczki w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **§ 104.**

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:

- 1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym; w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć; przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem;
- 2) dzienniki zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej; do dzienników zajęć, wpisuje się indywidualny program pracy z dzieckiem tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach;
- 3) logopeda prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 4) nauczyciel gromadzi dokumentację, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 6) dla dziecka objętego kształceniem specjalnym: wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka, a po jej dokonaniu i uwzględnieniu diagnozy i sformułowaniu wniosków na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania

w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

#### § 105.

Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci:

- 1) pomoc w wykonywaniu czynności obsługowych wobec dzieci, szczególnie w stosunku do niepełnosprawnych wychowanków;
- 2) pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci (spacer);
- 3) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, myciu rąk;
- 4) pomoc dzieciom podczas posiłków;
- 5) pomoc nauczycielce w organizowaniu i przeprowadzaniu zajęć i zabaw z dziećmi;
- 6) wykonywanie prac zleconych przez nauczycielkę związanych z pracą danego oddziału;
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

### ROZDZIAŁ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

#### § 106.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;

- 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
- 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

### **§ 107.**

1. W trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## ROZDZIAŁ 5. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

### **§ 108.**

1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) w sprawach wychowania i nauczania dzieci organizowane są spotkania grupowe, indywidualne konsultacje, spotkania ze specjalistami;
- 2) spotkania w grupie rodziców danego oddziału organizowane są co najmniej raz roku. Pierwsze organizowane jest na początku roku szkolnego;
- 3) konsultacje indywidualne organizowane są na bieżąco;
- 4) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w grupach przedszkolnych na wniosek rodziców bądź nauczycieli;
- 5) pomoc w organizacji uroczystości i imprez przedszkolnych; 6) warsztaty i szkolenia, pedagogizacja rodziców.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu punkt i oddział przedszkolne i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat ich pracy, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania propozycji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat organizacji zabaw i zajęć ;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 11) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 12) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 2) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 3) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 4) poinformować Dyrektora oraz nauczycieli o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 5) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 6) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 7) niezwłocznie poinformować szkołę o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 8) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) dostarczyć do Szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 10) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 11) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 12) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 13) upoważnić pisemnie inne osoby (maksymalnie 3) do odbioru dziecka po zajęciach;
- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;



- 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 16) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i wychowawcy oddziału;
- 17) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 18) uczestniczyć w zebraniach;
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

### **§ 109.**

Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny lub podziękowanie od Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 6. ZASADY REKRUTACJI DO I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### **§ 110.**

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest przez system elektroniczny na podstawie stosownych wytycznych organu prowadzącego ustalonych na podstawie aktualnych przepisów prawa.
2. Kwestie wewnętrznego umiejscowienia dziecka poza swoim przedziałem wiekowym określa oddziału przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ 7. ZASADY SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### **§ 111.**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej, co najmniej 30 dni;
  - 2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawdzania i odbierania dziecka);
  - 3) niepodania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
  - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
    - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę, z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
    - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

- c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - d) rozmowy z dyrektorem.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
  3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi § 111 dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
    - 1) upomnienie ustne rodziców przez Dyrektora;
    - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
    - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
    - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
    - 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS)
    - 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów § 107 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
    - 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
    - 8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
  4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
  6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

## DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 112.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły – uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. W celu zapewnienia dostępu do Statutu wszystkim zainteresowanym udostępnienia się go w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Wolsztyn im. Stanisława Platerra Filia we Wroniawach, w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany.
4. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

### **§ 113.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli:

- 1) okrągłych metalowych – dużej i małej z orłem w koronie i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa we Wroniawach;
- 2) pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa we Wroniawach 64-200 Wolsztyn, ul. Dworcowa 33, tel. 68 384 16 22;
- 3) pieczęci ewidencyjnej – regonu o numerze: 411181377;
- 4) pieczęci imiennej: DYREKTOR mgr Małgorzata Schönfeld.

### **§ 114.**

Tekst jednolity wprowadzono dnia 7 września 2022 r.