

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IMIENIA JANUSZA  
KORCZAKA W  
BARKOWIE**

**Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM**

**TEKST JEDNOLITY**

## SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I</b>		<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE</b>	<b>6</b>
<b>DZIAŁ II</b>		<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY</b>	<b>8</b>
<b>DZIAŁ III</b>		<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>UCZEN NIEPEŁNOSPRAWNY</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>NAUCZANIE INDYWIDUALNE</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>UCZEŃ ZDOLNY W SZKOLE</b>	<b>15</b>
<b>DZIAŁ IV</b>		<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI I WNOSZENIE SKARG</b>	<b>21</b>
<b>DZIAŁ V</b>		<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>ORGANIZACJA NAUCZANIA</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY</b>	<b>29</b>
<b>DZIAŁ VI</b>		<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW</b>	<b>34</b>
<b>DZIAŁ VII</b>		<b>36</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCNIANIA</b>	<b>36</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>OBOWIĄZEK SZKOLNY</b>	<b>38</b>
<b>DZIAŁ VIII</b>		<b>39</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW</b>	<b>39</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>NAGRADZANIE I KARANIE</b>	<b>41</b>
<b>DZIAŁ IX</b>		<b>43</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>WOLONTARIAT W SZKOLE</b>	<b>43</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>POMOC I WSPARCIE UCZNIÓW</b>	<b>44</b>
<b>DZIAŁ X</b>		<b>44</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>WSPÓŁDZIAŁANIE Z INSTYTUCJAMI</b>	<b>44</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI</b>	<b>46</b>

<b>DZIAŁ XI</b>	<b>47</b>
<b>ROZDZIAŁ PRZEPISY KOŃCOWE</b>	<b>47</b>

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60). Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1546).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646)

## Misja szkoły

**„...mów dziecku, że jest  
dobre, że może, że potrafi...”**

J. Korczak

## Wizja szkoły

Najwyższym dobrem w naszej szkole jest UCZEŃ, który w przyjaznej atmosferze i przy wzajemnej akceptacji zwiększa swoje szanse na osiągnięcie sukcesów w przebiegu kariery szkolnej. Przygotowujemy go do aktywnego i świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie, kierując się uniwersalnymi wartościami: dobra, miłości, uczciwości i odpowiedzialności. Jasny i spójny program wychowawczy, poprzez konsekwentnie realizowany system oddziaływań, kształtuje pożądane zachowania, u podstaw których znajdują się powszechnie akceptowane zasady moralne.

Działania szkoły ukierunkowane są na potrzeby dziecka, jego środowiska rodzinnego i lokalnego.

Kładąc nacisk na edukację środowiskową umożliwiamy uczniowi zrozumienie świata i rządzących nim praw poprzez poznanie najbliższego otoczenia w aspekcie kontaktu z przyrodą i kulturą. Każde dziecko ma zapewnione warunki rozwoju umiejętności i postaw, które są nie-zbędne w dalszym etapie nauki i kształtują wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka i środowiska. Sprzyja temu mała liczebność klas szkolnych i preferowane aktywne metody pracy. Podejmowane przez szkołę działania umożliwiają uczniom odkrywanie świata i ich miejsca w świecie w sposób wieloaspektowy i twórczy. Realizację tego zapewnia indywidualne podejście do każdego dziecka oraz przyjazna atmosfera oparta na wzajemnej akceptacji. Jednolity system oceniania uwzględniający zaangażowanie i wkład pracy ucznia wspiera jego rozwój i jest akceptowany przez wszystkie środowiska szkolne.

Bezpieczne warunki rozwoju psychicznego i fizycznego oraz duża różnorodność zajęć pozalekcyjnych sprawiają, że uczeń jest zadowolony i ma satysfakcję z pobytu w szkole.

Osiągane sukcesy w pracy dydaktyczno – wychowawczej są wynikiem zaangażowania wykwalifikowanej i doświadczonej kadry pedagogicznej, świadomej realizowanej misji i otwartej na potrzeby ucznia. Współdziała ona ze środowiskiem rodzinnym dziecka, w zakresie wychowania i różnych sfer rozwoju, podejmuje inicjatywy integrujące środowisko lokalne i współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi ucznia, rodzinę i szkołę.

Rodzice aktywnie uczestniczą w życiu szkoły. Są partnerami we wszystkich podejmowanych działaniach. Współtworzą prawo szkolne i programy, wspomagają ich realizację.

Przedstawiciele wszystkich środowisk szkolnych mają prawo decydować o obliczu szkoły i podejmowanych inicjatywach i działaniach.

## Model absolwenta

Podejmowane w szkole działania wychowawczo-dydaktyczne mają na celu kreowanie u uczniów trwałych postaw zmierzających do poznania i akceptacji wartości uniwersalnych.

Absolwent naszej szkoły to młody człowiek:

- zdyscyplinowany,
- odpowiedzialny,
- tolerancyjny,
- mający poczucie własnej godności,
- okazujący szacunek i życzliwość wszystkim ludziom,
- potrafiący dokonać samooceny,
- aktywny,
- potrafiący działać w grupie,
- charakteryzujący się wrażliwością, dociekliwością, sumiennością i uporem w dążeniu do celu,
- dbający o bezpieczeństwo swoje i innych,
- potrafiący wybrać bezpieczną i zdrową drogę swego rozwoju,
- mający wysoki poziom wiedzy i posiadający umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy w codziennym życiu,
- umiejący porozumiewać się w języku angielskim w sytuacjach codziennych i zdający sobie sprawę z konieczności doskonalenia umiejętności językowych,

- posługujący się, na poziomie podstawowym, nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- posiadający umiejętność uczenia się,
- rozwiązujący wszelkie problemy w sposób twórczy,
- rozwijający zainteresowanie otaczającym go światem,
- przygotowany do odbioru różnych form kultury,
- utożsamiający się z rodzinną miejscowością, regionem, ojczyzną, ale mający poczucie przynależności do Europy,
- zdający sobie sprawę z konieczności ochrony środowiska naturalnego.

## ROZDZIAŁ II INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

- §1.1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Barkowie, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.
- 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
  - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Nazwa szkoły zawiera:
- 1) określenie: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Barkowie
  - 2) siedzibę: siedzibą Szkoły Podstawowej w Barkowie jest budynek nr 75 położony w Barkowie.
  - 3) na pieczęciach i stemplach nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Obwód szkoły ustala Rada Gminy w formie uchwały. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Barkowie obejmuje obwodem szkolnym miejscowości wraz z przysiółkami:
- 1) Barkowo
  - 2) Barkówko
  - 3) Bychowo
  - 4) Łapczyce
  - 5) Karnice
  - 6) Kędzie
4. Szkoła jest jednostką budżetową
5. Organem prowadzącym jest Gmina Żmigród.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
7. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny, jako zadanie zlecone przez Gminę.

## DZIAŁ II

### ROZDZIAŁ I CELE I ZADANIA SZKOŁY

- §2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Podstawowe cele szkoły:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości 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.

### §3.1. Zadania Szkoły:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 5) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 6) realizowanie podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów umiejętności:
  - a) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - b) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - c) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
  - d) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - e) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - f) pracy w zespole i społecznej aktywności;
  - g) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 7) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 17) wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów, prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 23) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej.

## ROZDZIAŁ II REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY

§4.1. Szkoła zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie opieki, wychowania i nauczania.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§5.1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści te:
  - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - 2) są dostosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość
3. Program nauczania musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
6. Program nauczania jest wybierany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli spośród programów innych autorów, wybranym spośród programów innych autorów z dokonanymi modyfikacjami lub opracowanym samodzielnie.
7. Program nauczania wybiera się lub opracowuje na cały etap edukacyjny.



8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.
- §6.1.** Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
- §7.1.** Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczyciela lub zespołu nauczycieli, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata,
    - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym.
  3. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na szkolnej stronie internetowej.
- §8.1.** Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
  3. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym i podlegają zwrotowi. Zakupione materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom nieodpłatnie i nie podlegają zwrotowi po wykorzystaniu.
  4. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej reguluje *„Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie”*.
- §9.1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) opracowanie planu lekcji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 4) umożliwienie pozostawiania w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 5) dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów;
  - 6) właściwe oznakowanie ciągów komunikacyjnych, dróg ewakuacyjnych oraz przeprowadzanie ćwiczeń w zakresie ewakuacji i innych działań kryzysowych;
  - 7) wyposażenie szkoły w urządzenia przeciwpożarowe i środki medyczne oraz przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 8) ogrodzenie i zabezpieczenie terenu szkoły zgodnie z zasadami bhp;
  - 9) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
  - 10) systematyczne przeprowadzanie wymaganych przepisami kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły;

2. Z chwilą wejścia ucznia na teren szkoły oraz na zajęcia pozostaje on pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczycieli prowadzących zajęcia, którzy zobowiązani są do:
  - 1) Bezwzględnej realizacji zadań i obowiązków wynikających ze stosunku pracy i zadań zawartych w §76-81
3. Zasady sprawowania opieki podczas:
  - 1) przerw śródlekcyjnych określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie”
  - 2) wyjazdów i wycieczek określa „Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w Szkole Podstawowej w Barkowie”.
  - 3) innych działań statutowych określają procedury postępowania.
4. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
5. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

**§10.1.** Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest Misja Szkoły, a podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Postawy, będące kanonem zachowań ucznia, ujęte są w wizji szkoły oraz modelu absolwenta, jako celu podejmowania wszelkich działań wychowawczych w szkole.

**§11.1.** Cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne opisuje *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie*.

2. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny i przedstawiają do zaopiniowania na zebraniach z rodzicami.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy wychowawczo-profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna nie uzyskają porozumienia w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Główne zasady działań wychowawczych to:
  - 1) absolutnie podmiotowe traktowanie ucznia;
  - 2) organizowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
  - 3) przygotowanie ucznia do:
    - a) pracy nad sobą;
    - b) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, pracowitość, patriotyzm, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę innych, szacunek dla starszych, tolerancja,
    - c) rozwijania samorządności,
    - d) dbania o wypracowane tradycje szkolne, środowiskowe i narodowe,
    - e) budowania przynależności i więzi ze szkołą

- 4) promowanie wartości patriotycznych, kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
7. Główne zasady działań profilaktycznych to:
- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 3) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
  - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

### DZIAŁ III

#### ROZDZIAŁ I

#### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§12.1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach zawartych w *Szkolnym Systemie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im Janusza Korczaka w Barkowie*.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§13.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełności
- 2) niedostosowania społecznego
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) zaburzeń zachowania i emocji
- 5) szczególnych uzdolnień
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych
- 10) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
    - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
    - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
    - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
    - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielona z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców
    - 3) dyrektora
    - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
    - 5) specjalisty zatrudnionego w szkole,
    - 6) pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela,
    - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
    - 8) pielęgniarki szkolnej,
    - 9) pracownika socjalnego,
    - 10) asystenta rodziny,
    - 11) kuratora sądowego,
    - 12) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
  4. 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) warsztatów;
    - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 7) porad i konsultacji;
    - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

#### §14.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, placówkami doskonalenia nauczycieli.

## ROZDZIAŁ II UCZEŃ NIEPEŁNOSPRAWNY

- §15.1.** Szkoła organizuje wsparcie uczniów niepełnosprawnych na zasadach zawartych w *Szkolnym systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej*
2. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
  3. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.
  4. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym organizację nauczania zgodną z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- §16.1.** Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia warunki do kształcenia i opieki w tym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 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 ze środowiskiem rówieśniczym.
2. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane:
    - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
      - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
      - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
      - c) korekcyjno-kompensacyjne;
      - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
      - e) zajęcia specjalistyczne np. terapia psychologiczna;
      - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
    - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
    - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
    - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
  3. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.
- §17.1.** W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. Dla ucznia niepełnosprawnego Zespół o którym mowa w ust.1 opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
- §18.1.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
  3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego

ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację CKE o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

### ROZDZIAŁ III NAUCZANIE INDYWIDUALNE

- §19.1.** Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną, na czas określony w orzeczeniu i w porozumieniu z organem prowadzącym.
  3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
  4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    - 1) dla uczniów klas I-III, 6-8 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
    - 2) dla uczniów klas IV-VI, 8-10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
  5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
  6. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
- §20.1.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor zatrudnionym w szkole nauczycielom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, a w klasach I-III jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
- §21.1.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
  3. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.
- §22.1.** Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły. W przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

## ROZDZIAŁ IV UCZEŃ ZDOLNY W SZKOLE

§23.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego;
  - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
  - 5) promocję osiągnięć.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji,
  - 2) poza lekcjami,
  - 3) poza szkołą,
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów ,
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia;
  - 2) umożliwia indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy w domu;
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych;
  - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
7. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§24.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

2. Uczeń objęty ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami, albo oceną celującą lub bardzo dobrą na koniec roku.
3. Uczeń objęty ITN 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. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. ITN może być realizowany wg programu objętego Szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Z wnioskiem do dyrektora szkoły na udzielenie zezwolenia na ITN może wystąpić:

- 2) uczeń za zgodą rodziców;
  - 3) rodzice;
  - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których wniosek dotyczy, za zgodą rodziców.
7. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  8. W przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej.
  9. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
  10. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
  11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    - 2) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    - 3) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
- §25.1.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna, przy czym uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
2. Zakres obowiązków nauczyciela opiekuna wyznacza dyrektor, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie. Konsultacje mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
  3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
  4. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
- §26.1.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
2. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
  3. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
  4. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
  5. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.



**DZIAŁ IV****ROZDZIAŁ I****ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE****§27.1.** Organami szkoły podstawowej są:

- 1) Dyrektor szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz wymianę informacji.
  3. Wymiana informacji między dyrektorem a pozostałymi organami dokonuje się poprzez ustalenia ustne bądź informacje przekazywane w formie pisemnej i elektronicznej.

**§28.1.** Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły a w szczególności:
    - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
    - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
    - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    - 4) dba o przestrzeganie postanowień Statutu przez uczniów i nauczycieli; realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór;
    - 5) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
    - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
    - 7) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
    - 8) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne programy nauki;
    - 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
    - 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej oraz opracowuje zasady gospodarowania nimi;
    - 11) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
    - 12) 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 i opiekuńczej szkoły;
    - 13) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
    - 14) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
    - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz organizuje egzaminy klasyfikacyjne
    - 16) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń, plastyki, techniki lub informatyki;
    - 17) powołuje zespoły przedmiotowe i zadaniowe oraz komisje do realizacji zadań szkoły;
    - 18) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych
    - 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
    - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    - 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
    - 22) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

3. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
  - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 3) opracowuje projekt planu finansowego i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym;
  - 4) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie w tym środkami ZFŚS;
  - 5) prowadzi dokumentację pedagogiczną oraz określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) podejmuje decyzje o zawieszeniu lub odwołaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 8) przynajmniej raz w roku dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
  - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 10) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
  - 11) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  
4. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników a w szczególności:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) określania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 4) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) wydaje polecenia służbowe;
  - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 8) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
  - 9) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustaw i innych przepisów oświatowych.

**§29.1** W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

**§30.1.** Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Barkowie jest kolegialnym organem szkoły, działającym zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Barkowie*.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

**§31.1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach wniosków do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) uchwalenie Statutu szkoły i wprowadzonych zmian;
  - 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
  - 9) możliwość wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - 10) możliwość jednokrotnego promowania ucznia (w ciągu etapu edukacyjnego), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 6) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
  - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**§32.1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły działającym w oparciu o *Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Barkowie*.

- 2 Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
- 3 W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
- 4 Celem działań Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
- 5 Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców.
  - 1) Opiniowanie istotnych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
    - b) projektu planu finansowego;

- c) pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - d) dni dodatkowo wolnych od zajęć.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad ich użytkowania;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, Wewnętrzny Systemu Oceniania,
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
    - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

**§33.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski jako reprezentacja wszystkich uczniów.

- 2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
- 3. Samorząd Uczniowski wybierany jest w tajnych wyborach spośród kandydatów uczniów oddziałów IV-VIII.
- 4. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
- 5. Szczegółowe kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego oraz zasady funkcjonowania zawarte są w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Barkowie*.

**§34.1.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

- 2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją pomoc, opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
- 5. Wszelkie sprawy sporne między organami rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §36-39.

## ROZDZIAŁ II ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI I WNOSZENIE SKARG

### §35.1. Kompetencje dyrektora w zakresie rozstrzygnięcia sporów:

- 1) przyjmuje wnioski i bada skargi uczniów i rodziców;
- 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 5) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 6) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 8) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub innym kompetentnym służbom.

### §36.1. W sprawach spornych ucznia ustala się co następuje:

- 1)
  - 1) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia wychowawcy, nauczycielowi lub pedagogowi szkolnemu. Osoby te w miarę swoich kompetencji winny rozpatrzyć i rozstrzygnąć sporną kwestię.
  - 2) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
  - 3) Sprawy nie rozstrzygnięte przez osoby, o których mowa w pkt 1-2, kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
2. Dyrektor w sprawach, których rozstrzygnięcie nie leży w jego kompetencjach powiadamia rodziców lub odpowiednie służby czy instytucje.

### §37.1. Konflikty między rodzicem i nauczycielem/wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły.

- 1)
  - 1) Rodzic wnosi pisemną skargę do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem Rady Rodziców.
  - 2) Dyrektor bada sporną sprawę i podejmuje decyzję, a w razie konieczności przeprowadza mediację.
  - 3) Jeżeli skarga została wniesiona z udziałem Rady Rodziców w badaniu przedmiotu skargi i mediacjach bierze udział przedstawiciel Rady Rodziców i przedstawiciel Rady Pedagogicznej, którzy tworzą Zespół Mediacyjny.
  - 4) Rozstrzygnięcie dyrektora lub Zespołu Mediacyjnego jest ostateczne.
  - 5) Każdej ze stron przysługuje skarga do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Konflikt między rodzicem a dyrektorem rozstrzyga Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna
  - 1) Po dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej tworzą Zespół Mediacyjny;
  - 2) Zespół jest zobowiązany dokładnie zbadać kwestię sporu i rozstrzygnąć ostatecznie konflikt.
  - 3) W razie konieczności Zespół przeprowadza mediację

### §38.1. W przypadku sporów między nauczycielami ustala się następujące zasady postępowania:

- 1)
  - 1) Nauczyciel wnosi ustnie lub na piśmie skargę do dyrektora szkoły.
  - 2) Dyrektor zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i przeprowadzić mediację.
  - 3) W postępowaniu mediacyjnym, na wniosek nauczyciela, może wziąć udział przedstawiciel wskazanych związków zawodowych.
2. Spór między nauczycielem a dyrektorem szkoły, w zależności od przedmiotu, rozstrzyga Rada Pedagogiczna, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 4) Rada Pedagogiczna rozpoznaje sytuację i przeprowadza mediację.
  - 5) W przypadku niepowodzenia mediacji sprawę rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Konflikt między Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły, w zależności od przedmiotu sporu, rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

- §39.1.** W przypadku sporu między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną ustala się następujące zasady:
- 1) Prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
  - 2) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
  - 3) Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron.
  - 4) O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie nie później niż 14 dni po zebraniu wszelkich informacji w sprawie.
  - 5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, którym stroną jest dyrektor ustala się następujące zasady:
- 1) Powołuje się Zespół Mediacyjny w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły i przedstawiciel dyrektora szkoły.
  - 2) Zespół Mediacyjny jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron.
  - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  - 4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcia Zespołu Mediacyjnego jako ostateczne.
  - 5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
- §40.1.** Skargi, z wyjątkiem skarg uczniów, wnoszone są pisemnie bezpośrednio do zainteresowanych stron lub ustnie osobiście przez skarżącego z tym że ze skargi wniesionej ustnie sporządza się pisemną notatkę, którą podpisuje skarżący w obecności przyjmującego skargę.
2. Przyjmujący skargę potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
  3. Skargi anonimowe – nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania z wyjątkiem skarg uczniów.

## DZIAŁ V

### ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA SZKOŁY

- §41.1.** Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
  3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
  4. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych z uwzględnieniem:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
    - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
    - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
    - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
  5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy kończy się z dniem 31 stycznia, bez względu na termin ferii zimowych.
  6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- §42.1.** Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może

w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

2. O dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów, rodziców i nauczycieli w terminie do 30 września.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.1, mogą być ustalone:
  - 1) w dni egzaminów ósmoklasisty;
  - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 1 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

**§43.1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.1, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania dni w wolne soboty.

**§44.1.** 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. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

**§45.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

**§46.1.** Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
  - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
  - 2) zatrudnienia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
4. W przypadkach, jak w ust.3 pkt 1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 4.

**§47.1.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone wspólnie - dziewczynki i chłopcy.
3. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów IV–VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w innej formie niż klasowo-lekcyjna. Dopuszczalne formy realizacji zajęć to:
  - 1) zajęcia sportowe;
  - 2) zajęcia rekreacyjno-zdrowotne;
  - 3) zajęcia taneczne;
  - 4) aktywne formy turystyki.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust.3, mogą być organizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
  - 1) dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust.3, do wyboru przez uczniów;
  - 2) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie;

**§48.1.** Na informatyce dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

2. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej

**§49.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na warunki związane z przyjazdem do szkoły i dojazdem do domu, organizuje się opiekę nauczycieli.

2. Opiekę nad uczniami dowożonymi sprawują nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela pełniącego opiekę na uczniami dowożonymi określają Zasady pełnienia opieki nad uczniami dowożonymi w Szkole Podstawowej w Barkowie.
4. Dyrektor organizując zajęcia obowiązkowe i dodatkowe jest zobowiązany uwzględnić minimalny czas oczekiwania uczniów w szkole na powrót do domu.

**§50.1.** Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) 11 sal dydaktycznych,
- 2) gabinet pedagoga,
- 3) gabinet logopedy,
- 4) bibliotekę z czytelnią,
- 5) pracownię komputerową,
- 6) salę gimnastyczną (zaadaptowaną z dwóch sal lekcyjnych),
- 7) boisko wielofunkcyjne,

**§51.1.** Szkoła umożliwia korzystanie z profilaktycznych świadczeń zdrowotnych zgodnie z odrębnymi przepisami (posiada gabinet pielęgniarstwa szkolnej).

**§52.1.** Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym kandydatów spoza obwodu szkoły jest złożenie przez rodziców wniosku.



4. Jeżeli liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017. poz. 59) oraz przez organ prowadzący.
5. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Zgoda jest wymagana, jeżeli przyjęcie wymaga zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe z wyjątkiem przypadków przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, które jest przyjmowane z urzędu.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie*.

## ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA NAUCZANIA

§53.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opiniują zakładowe związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§54.1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - 4) dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 5) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
  - 8) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 9) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 10) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 11) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 12) inne zajęcia realizujące podstawę programową w innych formach lub zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze wynikające ze statutowych zadań szkoły.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie zintegrowanym w oddziałach I-III;
  - 2) w systemie klasowo-lekcyjnym w oddziałach IV–VIII, gdzie:
    - a) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
    - b) przerwy trwają 10 minut oraz 20 minutowa śniadaniowa;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego.
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych.
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zblokowanych zajęć międzyoddziałowych w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
  - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

**§55.1.** Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
3. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć lub nie wybrać żadnego z nich.
4. Życzenie, o którym mowa w ust.1, wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione bez podania przyczyny.
5. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
6. Szkoła ma obowiązek zorganizowania nauki religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów w całej szkole dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego, a ten organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
9. Podstawę wpisania ocen z religii lub etyki, realizowanej w zgodnie z ust. 7, do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

**§56.1.** Uczniom oddziałów IV i VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie w wymiarze 19 godzin w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§57.1.** Doradztwo zawodowe obejmuje pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
  - 2) działań realizowanych na godzinach z wychowawcą,
  - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
  - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - 5) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,

- 6) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 7) giełdy szkół ponadpodstawowych,
  - 8) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
  - 9) wywiadów i spotkań z absolwentami.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców,
  - 2) nauczycieli przedmiotu,
  - 3) pedagoga szkolnego,
  - 4) psychologa szkolnego,
  - 5) bibliotekarza
  - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, urzędu pracy itp.)
  - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

**§58.1.** Uczeń nabywa prawa do zwolnienia z określonych zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego
5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

**§59.1.** W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacja może być realizowana po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pozytywnej opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
  - 4) organu prowadzącego, gdy wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych.

**§60.1.** W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment może być realizowany po uzyskaniu:

- 1) pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- 2) zgody ministra do spraw oświaty;
- 3) zgody organu prowadzącego, gdy wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych.

- §61.1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
  3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

### ROZDZIAŁ III DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

- §62.1.** Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie obowiązującymi przepisami. W szczególności:
- 1) dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału w danym roku szkolnym,
  - 2) dzienniki zajęć specjalistów zatrudnionych w szkole, w szczególności pedagoga, logopedy, psychologa, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego;
  - 3) arkusze ocen ucznia,
  - 4) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi, szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły,
  - 5) księgę uczniów,
  - 6) dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia

- §63.1.** Dzienniki lekcyjne o których mowa w ust.1 pkt 1 i 6 prowadzone są w szkole wyłącznie w formie elektronicznej, zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”.
2. Oprogramowanie dziennika elektronicznego oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
  3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
  4. Prowadzenie dzienników wyłącznie w formie elektronicznej wymaga zgody organu prowadzącego
  5. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
    - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
    - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
    - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
    - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
    - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

- §64.1.** Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej obowiązuje opłata na podstawie przepisów o opłatach skarbowych.

## ROZDZIAŁ IV ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

### §65.1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 5-6 lat.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole;
  - 2) informowania do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innego państwa w Polsce;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 4) powiadamiania o nieobecności dziecka powyżej 2 dni;
  - 5) pisemnego uzasadniania nieobecności powyżej 25% w miesiącu.
5. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dzieciom podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w wymiarze 4-6 godzin tygodniowo.
9. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji do oddziału przedszkolnego ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne na szkolnej stronie internetowej.

### §66.1. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego programu nauczania wychowania przedszkolnego umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć: w szczególności nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
6. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego określa kalendarz roku szkolnego szkoły feryjnej i Uchwała Rady Miejskiej.

- §67.1.** Dyrektor powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi. Jeżeli nauczyciel nie ma kwalifikacji do prowadzenia zajęć języka obcego dyrektor powierza te zajęcia specjalście.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania specjalistów na zasadach określonych w Szkolnym systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  3. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- §68.1.** Dzieci z oddziału przedszkolnego biorą aktywny udział w życiu szkoły, szczególnie w wycieczkach, uroczystościach, imprezach kierowanych i organizowanych dla uczniów pierwszego etapu edukacyjnego.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, imprez i uroczystości, oprócz nauczyciela któremu powierzono oddział, mogą sprawować także inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
  3. Nad dziećmi dowożonymi do oddziału przedszkolnego, przed i w razie potrzeby po zajęciach, sprawowana jest opieka nauczyciela pełniącego opiekę nad uczniami dowożonymi.
  4. Dzieci miejscowe do oddziału przedszkolnego przyprawdzają i odbierają rodzice lub upoważnione przez nie osoby pełnoletnie. Upoważnienie ma formę pisemną.

## DZIAŁ VI

### ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §69.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
  3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi i administracji sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
  4. Każdy pracownik obsługi i administracji zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych regulaminów i procedur związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w budynku szkoły i jego otoczeniu.
- §70.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - 1) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska.
    - 2) Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów takie jak: zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów i zajęcia rozwijające, wycieczki i wyjazdy, projekty i programy, imprezy szkolne i środowiskowe, konkursy i zawody sportowe, działania społeczne i charytatywne)
    - 3) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  3. Do obowiązków nauczyciela należy:
    - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
    - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu

- maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 6) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
  - 7) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 8) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania;
  - 9) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnętrznych Systemie Oceniania;
  - 10) wybór odpowiedniego podręcznika i programu nauczania;
  - 11) przestrzeganie ustalonych regulaminów i procedur związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, podczas zajęć edukacyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 12) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
  - 13) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 14) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 15) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 16) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem;
  - 17) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 18) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 19) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 20) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 21) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 22) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 23) diagnozowanie za pomocą różnorodnych narzędzi możliwości edukacyjnych uczniów oraz osiąganych wyników;
  - 24) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 25) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 26) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 27) współpraca z wychowawcą;
  - 28) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 29) prowadzenie kół zainteresowań, opieka nad organizacjami lub innymi formami działań szkolnych;
  - 30) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami i ustaleniami wewnętrznymi;
  - 31) stały i bieżący kontakt z rodzicami uczniów, uczestniczenie w planowanych okresowych zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
  - 32) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
  - 33) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 34) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

#### §71.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły do realizacji określonych zadań.

2. Zespoły powołuje dyrektor na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły lub osoby nie będące pracownikami szkoły.

5. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) opracowanie własnego planu pracy i zadań do realizacji;
  - 2) wybór programów nauczania i podręczników oraz współdziałanie w ich realizacji;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 4) analizowanie przeprowadzanych w szkole diagnoz i sprawdzianów kompetencji;
  - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) dokonanie, przynajmniej raz w roku, podsumowania własnej pracy.

**§72.1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny w szkole.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów etapu edukacyjnego chyba że:
  - 1) dyrektor postanowi o zmianie w ramach pełnionego nadzoru lub organizacji pracy szkoły;
  - 2) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
  - 3) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
  - 5) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) poznać cechy osobowości, potrzeby i oczekiwania;
  - 3) tworzyć środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 4) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, domowych i lokalnych;
  - 5) organizować życie codzienne wychowanków w szkole;
  - 6) opracować plan wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków;
  - 7) wnioskować o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy;
  - 9) rozwijać motywację do nauki, wdrażać efektywne techniki uczenia się;
  - 10) wdrażać wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowania właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
  - 11) kształtować umiejętność wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialność za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły,
  - 12) rozwijanie samorządności i inicjatywę uczniów;
  - 13) podejmować działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
  - 14) rozwijać zainteresowania i zamiłowania, interesować się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 15) tworzyć poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły” itp.;



- 16) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 17) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną;
- 18) na bieżąco śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 19) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 20) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 21) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 22) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych/rocznych zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz inną dokumentację zleconą przez dyrektora).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej.

**§73.1.** Szkoła zapewnia uczniom pomoc specjalistów na zasadach określonych w *Szkolnej Procedurze organizowania i udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej*.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu wspierania mocnych stron ucznia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie 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 i specjalistów w ich zadaniach oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 i specjalistów w ich zadaniach oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §74.1. Biblioteką opiekuje się nauczyciel – bibliotekarz.

2. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - 2) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - 3) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
  - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo.
  - 6) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
  - 8) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
  - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas, współpraca z nauczycielami szkoły.
  - 10) zakup i oprawa książek.
  - 11) inne zadania wynikające z pracy szkoły.

#### §75.1. W szkole, w określonych przypadkach, może być zatrudniony asystent nauczyciela.

2. Do zadań asystenta należy realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora szkoły w tym szczególnie:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - 2) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

#### §76.1. : Inspektor Ochrony Danych

1. Do podstawowych zadań Inspektora Ochrony Danych należy:

a) realizacja zadań określonych w art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE-DZ.U.U.E.L.2016.119.1. (dalej RODO) to jest:

-informowania Administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ogólnego rozporządzenia RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;

-monitorowania przestrzegania rozporządzenia RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk Administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

- udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- współpracy z organem nadzorczym;
- pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

2. Inspektor Ochrony Danych wykonuje w szczególności:

- a) weryfikację procesów przetwarzania danych z uwzględnieniem zasad wskazanych w RODO;
- b) identyfikację i aktualizację zbiorów danych osobowych;
- c) ocenę skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania;
- d) weryfikację klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych, a w razie potrzeby przygotowuje niezbędne zmiany lub opracowuje właściwych dokumentów i klauzul;
- e) analizę stosowanych w jednostce techniczno-organizacyjnych środków ochrony, bezpieczeństwa fizycznego oraz informatycznego związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- f) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych;
- g) weryfikuje prawidłowość zarządzania upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych;
- h) weryfikuje prawidłowość zarządzania ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- i) prowadzi korespondencję z organem nadzorczym;
- j) opiniuje wzory dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych, klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych;
- k) prowadzi szkolenia dla pracowników z zakresu ochrony danych osobowych;
- l) wspiera pracę audytorów zewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych;
- m) bierze udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpracuje z organem nadzorczym;
- n) bierze udział w kontrolach prowadzonych w w/w jednostkach przez innych administratorów danych;
- o) prowadzi audyty podmiotów, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych;
- p) pełni funkcję punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzi konsultację we wszelkich innych sprawach.

## ROZDZIAŁ II BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

**§77.1.** Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**§78.1.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych zgodnie z harmonogramem dyżurów.

2. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

aktywnego pełnienia dyżuru tj. stałym kontrolowaniu wszystkich pomieszczeń i miejsc objętych dyżurem, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.

- 1) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
- 2) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

3. W czasie dyżuru nauczyciel nie może:

- 1) zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, rozmowami telefonicznymi i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 2) pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora;

**§79.1.** Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzyszkolnych.

1. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pracy. Wyjście w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich po uprzednim poinformowaniu rodziców w ustalonej przez szkołę formie.

**§80.1.** Nauczyciel przed zajęciami ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
3. Nauczyciel ma obowiązek zaznajamiania uczniów z regulaminami pracowni oraz z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
4. Nauczyciel powinien także:
  - 1) przed zajęciami wywietrzyć salę lekcyjną, zapewnić właściwe oświetlenie i temperaturę;
  - 2) dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia udzielić mu pierwszej pomocy i powiadomić rodziców, a w razie nagłego wypadku powiadomić dyrektora;
  - 4) kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
  - 5) zwalniać pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;
  - 6) zabezpieczyć sprzęt i pomoce wykorzystywane w czasie zajęć.

**§81.1.** Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

2. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek obowiązującym w szkole.

**§82.1.** Wychowawca oddziału zobowiązany jest zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§83.1. Szkoła stosuje zasady oceniania ujęte szczegółowo w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania* stanowiących załącznik do statutu.

2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie 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 powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) motywowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują m.in:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 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.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada jawności ocen dla ucznia i jego rodziców;
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.
6. 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 przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły w tym szczególnie:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły i ojczyzny,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. W oddziałach I-III ocena roczna jest oceną opisową.

9. W oddziałach IV-VI stosowana jest następująca skala ocen:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

10. Oceny z zachowania wystawiane są wg skali punktowej:

wzorowe	121 pkt. i więcej
bardzo dobre	91 – 120
dobre	61 – 90
	<b>61- wyjściowa ilość punktów</b>
poprawne	60 – 31
nieodpowiednie	30 – 1
naganne	0 i poniżej

§84.1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych: języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach i ma formę pisemną.
4. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
7. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
  - 1) wyniki egzaminu obejmują każdy przedmioty objęty egzaminem;
  - 2) wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły;
  - 3) wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

**ROZDZIAŁ II OBOWIĄZEK SZKOLNY**

- §85.1.** Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko jeżeli:
    - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub,
    - 2) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
  3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
  4. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko może dokonać odroczenia obowiązku szkolnego.
    - 1) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później jednak niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
    - 2) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
  5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
    - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły;
    - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
    - 3) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć;
    - 4) informowania do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innego państwa w Polsce.
- §86.1.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze administracyjnej na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła do której uczeń zostało przyjęte znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje, a do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
    - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku poza szkołą
  4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą a także rodzice ucznia, mogą korzystać ze wsparcia szkoły, a w szczególności z:
    - 1) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych;
    - 2) uczestniczenia w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 3) dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
    - 4) korzystania z pomocy dydaktycznych będących w zasobach szkoły;
    - 5) udziału w konsultacjach przygotowujących do egzaminu.
  5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
    - 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§87.1.** Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
3. Do kontroli spełniania obowiązku szkolnego oraz prowadzenia wymaganej ewidencji zobowiązany jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają.

## DZIAŁ VIII

### ROZDZIAŁ III PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

**§88.1.** Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki podczas lekcji, przerw i innych działań statutowych szkoły;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do Statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3) informacji na temat programów, wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
- 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 6) wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, oddziału, Samorządu;
- 7) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) poszanowania swej godności, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) pomocy i wsparcia w razie trudności edukacyjnych i wychowawczych;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości;
- 13) pomocy w sprawach osobistych z poszanowaniem prywatności;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 15) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- 16) korzystania z pomocy doraźnej;
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 18) nietykalności osobistej;
- 19) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 21) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce oraz religii, jeżeli rodzice nie deklarowali udziału, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, religii z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- 22) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminami w sprawie stypendiów szkolnych.

**§89.1.** Uczeń ma obowiązek

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w tym:



- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) dbać o honor i tradycję szkoły, społeczności lokalnej, kraju;
- 7) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, a w szczególności:
- a) stosować się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły;
  - b) przestrzegać absolutnego zakazu opuszczania terenu szkoły do zakończenia zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - c) zwalniać się z danej lekcji u dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciela danych zajęć – na pisemną lub telefoniczną informację rodziców, w której podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
  - d) bezzwłocznie zgłaszać pracownikom szkoły sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych uczniów lub noszących znamiona przestępstwa.
- 8) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie, a zwłaszcza:
- a) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
  - b) przynosić wymagane podręczniki, zeszyty i pomoce;
  - c) przynosić wymagane materiały dodatkowe;
  - d) nie rozmawiać i nie przeszkadzać w inny sposób uczniom i nauczycielowi;
  - e) zgłaszać się do odpowiedzi przez podniesienie ręki;
  - f) odpowiadać po wskazaniu nauczyciela;
  - g) informować o nieobecności czasowej.
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 11) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) dostarczać od rodziców usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym w §102 ust.2 pkt 3 terminie i formie;
- 13) nosić schludny strój:
- a) w dni zwykłe: bluzka w dowolnym kolorze; spodnie, spódniczka do kolan w dowolnym kolorze
  - b) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje: biała bluzka i granatowa (czarna) spódniczka do kolan u dziewczynki; biała koszula i granatowe (czarne) spodnie u chłopca.
- 14) przestrzegać zakazu stosowania makijażu (zmiany koloru włosów, malowania paznokci itp.) i noszenia niestosownych ozdób (ozdoby wyzywające, których symbolika obraża uczucia religijne innych osób, poglądy lub poczucie estetyki, noszone w niestosownych miejscach);
- 15) rozliczyć się ze szkołą z udostępnionych podręczników i materiałów edukacyjnych na końcu roku szkolnego lub z powodu zmiany szkoły;
- 16) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
- 17) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 18) Za przyniesiony przez uczniów do szkoły sprzęt elektroniczny i inne cenne przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Uczniowi absolutnie nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 3) wnosić na teren szkoły przedmioty i substancje zagrażające zdrowiu i życiu;
  - 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 5) przywłaszczać sobie mienie szkolne i innych uczniów;
  - 6) niszczyć umyślnie mienie szkolne i innych uczniów;
  - 7) nakłaniać innych do popełnienia czynu karalnego;
  - 8) zachowywać się wulgarnie lub obscenicznie;
  - 9) zachowywać się agresywnie, wszczynać bójki;
  - 10) uprawiać hazard;

- 11) zapraszać osoby obce do szkoły.
3. Nieprzestrzeganie zakazów zawartych w ust.2 skutkuje powiadomieniem policji lub innych służb.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia oraz w sprawach spornych obowiązuje tryb określony w §36 o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu.

## ROZDZIAŁ II NAGRADZANIE I KARANIE

**§90.1.** Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia dydaktyczne, sportowe i artystyczne;
  - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
    - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
    - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
    - 3) przyznanie punktów dodatkich zgodnie z WZO;
    - 4) dyplom;
    - 5) nagrody rzeczowe;
    - 6) nagrody finansowe;
    - 7) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do Rodziców.
  4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli uzyskają średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  6. Od przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenia w trybie określonym w §36 w terminie dwóch dni.

**§91.1.** Uczeń może otrzymać raz w półroczu stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Nie przyznaje się stypendium uczniom oddziałów I-III i uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
3. Dyrektor przyznając stypendium bierze pod uwagę:
  - 1) zachowanie ucznia;
  - 2) średnią ocen z obowiązkowych przedmiotów nauczania (naukowe);
  - 3) wyniki uzyskane w konkursach (naukowe);
  - 4) wyniki uzyskane we współzawodnictwie sportowym (sportowe)
4. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa *Regulamin udzielania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe uczniom Szkoły Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Barkowie*

**§92.1.** Każdego roku jednemu najlepszemu absolwentowi szkoły przyznaje się Tytuł Wybitnego Absolwenta Szkoły w formie stypendium motywacyjnego

2. Tytuł Absolwenta Szkoły może otrzymać uczeń który w drugim etapie edukacyjnym:
  - 1) uzyskuje bardzo wysokie wyniki w nauce,
  - 2) zachowanie ucznia stanowi wzór dla innych,
  - 3) uzyskał bardzo wysokie wyniki w sprawdzianie zewnętrznym,
  - 4) jest laureatem konkursów przedmiotowych, artystycznych lub zawodów sportowych,
  - 5) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,

- 6) wspiera potrzebujących i pracuje na rzecz innych;
- 7) reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym.

7. Szczegółowe warunki przyznawania Tytułu Wybitnego Absolwenta roku określa *Regulamin*

**§93.1.** Za wybitne osiągnięcia dydaktyczne, sportowe lub artystyczne uczeń może otrzymać jednorazowe Stypendium Burmistrza Gminy.

2. Stypendium przyznawane jest na udokumentowany wniosek dyrektora po zasięgnięciu opinii wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna.
3. Przyznawanie Stypendium odbywa się na podstawie regulaminu ustalonego przez Radę Gminy

**§94.1.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę;
- 2) upomnienie przez dyrektora;
- 3) przyznanie punktów ujemnych zgodnie z WZO i powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

2. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać w trybie określonym w § 36 w terminie dwóch dni.

**§95.1.** W przypadkach drastycznych i po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w regulaminie dyrektor może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Kurator wydaje decyzję w trybie administracyjnym.

2. Podstawą wniosku dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być:

- 1) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 6) kradzież, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) zniesławianie szkoły, np. na portalach społecznościowych;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Postępowanie w przypadku przeniesienia do innej szkoły

- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy dyrektora niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
- 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
- 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca, pedagog, psycholog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność.
- 5) Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 6) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

§96.1. W szkole działa Klub Wolontariatu zwany dalej Klubem.

- 2 Cele wolontariatu szkolnego to:
  - 1) rozwijanie wśród dzieci postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
  - 3) wypracowanie systemu włączania dzieci do działań o charakterze wolontarystycznym,
  - 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego,
  - 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia dzieci chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw szkolnych,
  - 7) promocja idei wolontariatu w szkole,
  - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy,
  - 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
  
- 2 Obszarem działania Klubu jest:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne
  
- 3 Przynależność do Klubu jest dobrowolna.
  
- 4 Przynależność do Klubu wymaga zgody rodziców, a w szczególnych przypadkach wymaga umowy, którą wolontariusze zawierają z osobą reprezentującą podmiot, na rzecz którego będą działali:
  - 1) w przypadku wolontariusza, który nie ukończył 13 roku życia umowę taką może w jej imieniu zawrzeć rodzic;
  - 2) jeśli wolontariusz ukończył 13 rok życia, to umowę taką może zawrzeć samodzielnie, ale tylko za zgodą rodzica.
  
5. W skład Klubu wchodzi:
  - 1) opiekun – nauczyciel, który koordynuje działania, wspomagany przez wychowawców i innych nauczycieli;
  - 2) Rada Klubu – po jednym przedstawicielu z każdej klasy, którzy bezpośrednio współpracują z opiekunem, reprezentują Klub na zewnątrz;
  - 3) członkowie – zadeklarowani wolontariusze.
  
6. Klub działa w oparciu o plan pracy oraz zgodnie z aktualnymi potrzebami środowiska szkolnego, lokalnego i krajowego.
  
7. Szczegółowe zasady działania Klubu określa *Regulamin Klubu Wolontariatu w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie*.

§97.1. Wolontariusz ma prawo do:

- 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
  - 2) podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;
  - 3) wsparcia ze strony koordynatora lub innych osób wolontariatu szkolnego;
  - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy;
  - 5) informacji o trudnościach związanych z wykonywaną pracą;
  - 6) wyboru zadań bez w konfliktu z jego przekonaniem;
  - 7) wpisu o swojej pracy do dzienniczka pracy wolontariusza;
  - 8) rezygnacji z pracy wolontarystycznej uprzedzając odpowiednio wcześniej koordynatora
2. Wolontariusze mają obowiązek:
    - 1) przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie;
    - 2) uzgadniać z opiekunem i rodzicami wszelkie działania;
    - 3) systematycznie uczestniczyć w spotkaniach, szkoleniach, warsztatach i pracach Klubu;
    - 4) być słownym i wywiązywać się ze swoich obowiązków;
    - 5) nie oczekiwać wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę;
    - 6) starać się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
  
  3. Wolontariusze mogą być nagradzani za swoją pracę w formie:

- 1) pochwały na forum szkoły;
  - 2) otrzymania pisemnego podziękowania za pracę;
  - 3) uzyskania tytułu Wolontariusza Roku na podstawie wpisów w dzienniczku pracy wolontariusza, wpisu o uzyskanym tytule na świadectwie promocyjnym i ukończenia szkoły.
4. Udział wolontariuszy w niektórych działaniach wymaga opieki nauczyciela lub rodziców.

## ROZDZIAŁ II POMOC I WSPARCIE UCZNIÓW

§98.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i udziela pomocy uczniom:

- 1) rozpoczynającym naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań wychowawcy, dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację wycieczek i zajęć integracyjnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
    - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora,
    - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzonym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
  - 2) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez:
    - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie ze *Szkolnym systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej*;
    - b) indywidualizację procesu nauczania poprzez zapewnienie efektywnego wsparcia uczniom zdolnym i uczniom z trudnościami;
    - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
    - d) organizację zajęć wyrównujących szanse edukacyjne;
    - e) umożliwianie realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - f) rozwój zdolności w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
    - g) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
    - h) wzmocnienie współpracy z rodzicami.
  - 3) znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych poprzez:
    - a) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
    - b) informowanie o instytucjach i możliwościach pozyskania wsparcia finansowego w tym stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego;
    - c) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o dofinansowanie;
    - d) negocjowanie warunków i opłat dla najuboższych dzieci za udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych organizowania akcji charytatywnych;
    - e) organizacji dożywiania
2. Szkoła organizuje pomoc o której mowa w ust. 1 we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, organem prowadzącym, innymi podmiotami świadczącymi pomoc na rzecz rodzin i dzieci.

## DZIAŁ X

### ROZDZIAŁ I WSPÓŁDZIAŁANIE Z INSTYTUCJAMI

§99.1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - 9) organizacja wystaw okolicznościowych i kiermaszy.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
    - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
  - 2) nauczycielami i wychowawcami w zakresie:
    - a) wspomaganie doskonalenie zawodowego nauczycieli,
    - b) wspomaganie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
    - c) informowaniu o stanie czytelnictwa uczniów,
    - d) uczestniczenia w organizacji imprez okolicznościowych i innych działań statutowych.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) pomocy w doborze literatury,
    - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej,
    - c) informowania o stanie czytelnictwa dziecka.
  - 4) innymi bibliotekami w zakresie:
    - a) wspólnego organizowanie imprez czytelniczych;
    - b) wymiany wiedzy i doświadczeń.
5. Bibliotekarz wykonuje zadania określone w § 74
6. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa *Regulamin biblioteki w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie*.

**§100.1.** Szkoła współpracuje z instytucjami i służbami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

2. Z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
  - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
  - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
  - 4) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
  - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
  - 6) pomocy kryzysowej i traumatycznej.
3. Działania współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną realizowane są poprzez diagnozę, konsultacje, terapię, edukację, orzecznictwo.
4. Z policją w zakresie:
  - 1) edukacji realizowanej przez specjalistów ds. nieletnich i patologii,
  - 2) profilaktyki zagrożeń np. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń ;
  - 3) informowania o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 4) udzielania pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
  - 5) indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy;
  - 6) działań w sytuacjach kryzysowych.
5. Z sądami, kuratorami sądowymi w zakresie:

- 1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych,
- 2) wymiany informacji na temat ucznia,
- 3) wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, podejmowanych oddziaływań wychowawczych itp.;

6. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
- 1) finansowanie dożywiania najbardziej potrzebującym;
  - 2) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 3) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
  - 4) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;

**§101.1.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust.1 wymaga uzyskania zgody dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami min. w zakresie:

- 1) aplikowania o fundusze zewnętrzne;
- 2) wykorzystania aktywnych metod i form kształcenia;
- 3) wzbogacenia oferty edukacyjnej;
- 4) edukacji na rzecz bezpieczeństwa i profilaktyki;
- 5) organizacji warsztatów i spotkań;
- 6) udziału w akcjach charytatywnych i społecznych;
- 7) pielęgnowania historii i tradycji lokalnych i narodowych;
- 8) ochrony środowiska i podnoszenia świadomości ekologicznej.

## **ROZDZIAŁ II WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

**§102.1.** Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Współdziałanie z rodzicami i uzyskanie wsparcia w działaniach statutowych szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
- 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - b) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - c) przekazywanie i przyjmowanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, szkolną stronę internetową, inne materiały informacyjne,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - d) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - e) inspirowanie rodziców do działania,
  - f) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - g) wskazywanie obszarów działania,
  - h) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez pracę Rady Rodziców;
- 6) opiniowanie działań szkoły i monitorowanie satysfakcji z podejmowanych inicjatyw;
- 7) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej.

**§103.1.** Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym i długofalowo;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;

- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i siebie;
  - 8) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka
    - a) nieobecność winna być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców w terminie 7 dni od powrotu do szkoły;
    - b) o przekroczeniu 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu miesiąca wychowawca powiadamia rodziców ucznia,
    - c) w przypadkach, gdy usprawiedliwienia rodziców umotywowane są chorobą dziecka, a przekraczają nieprzerwanie pięć dni, to każdy następny dzień nieobecności ucznia z tych przyczyn winien być potwierdzona przez lekarza,
    - d) w sytuacjach częstych pojedynczych nieobecności ucznia, przekraczających 30% zajęć w miesiącu, mimo usprawiedliwienia, rodzice zostaną poproszeni o pisemne wyjaśnienie sytuacji.
  - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego zachowaniem i frekwencją;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
  - 6) systematyczne interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) częste przeglądanie zeszytów dziecka, ćwiczeń,
  - 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowanie z pielęgniarką szkolną;
  - 11) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 12) utrzymywanie częstego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami, śledzenie korespondencji w formie papierowej i elektronicznej;
  - 13) systematyczne uczestniczenie w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## DZIAŁ XI

### ROZDZIAŁ PRZEPISY KOŃCOWE

**§104.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi zawartymi w prawie oświatowym.
3. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§105.1.** Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

**§106.1.** Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.



4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały tekstu jednolitego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**§107.1.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie – tekst jednolity, został uchwalony, Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6, z dnia 13 listopada 2019 r.