

**S T A T U T**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO**  
**W KRZĘTOWIE**

Tekst ujednolicony  
Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/2020-2021  
z dnia 28 września 2020 roku

## Podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
  2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526);
  3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz.U. 2020 poz. 1327);
  4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910);
  5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60);
  6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624);
  7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. 2017 poz. 703);
  8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. (Dz.U. 2019 poz. 2215)
- (oraz inne akty prawne).

## SPIS TREŚCI:

|                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....                                                                                     | 4  |
| Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły.....                                                                                    | 5  |
| Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje.....                                                                          | 16 |
| Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły.....                                                                                 | 31 |
| Rozdział 5 – Organizacja biblioteki szkolnej.....                                                                          | 36 |
| Rozdział 6 – Świetlica i stołówka szkolna.....                                                                             | 38 |
| Rozdział 7 – Szczególne warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki.<br>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna..... | 40 |
| Rozdział 8 – Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....                                        | 44 |
| Rozdział 9 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....                                                     | 66 |
| Rozdział 10 – Prawa i obowiązki uczniów.....                                                                               | 74 |
| Rozdział 11 – Bezpieczeństwo w Szkole.....                                                                                 | 80 |
| Rozdział 12 – Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....                                         | 82 |
| Rozdział 13 – Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....                                                      | 83 |
| Rozdział 14 – Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie<br>działalności innowacyjnej.....       | 86 |
| Rozdział 15 – Postanowienia szczególne i końcowe.....                                                                      | 87 |

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o :
  - 1) Prawie oświatowym- należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. -Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910 ze zm.);
  - 2) Ustawie o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327 ze zm.);
  - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Krzętowie;
  - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby ( podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - 7) Specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
  - 8) Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wielgomłyny.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

### **§2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jarosława Dąbrowskiego w Krzętowie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Stodolnej 22 w Krzętowie.

### **§3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.



## **§4**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) Biblioteki;
  - 3) Świetlicy;
  - 4) Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) Pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 6) Szatni.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania Szkoły**

## **§5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ,a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu o , którym mowa w ust.2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) Prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) Rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) Rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) Wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) Wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) Stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) Kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

14) Rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

15) Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;

16) Zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

## **§6**

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

## **§7**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji szkoła w szczególności:

1) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) Kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) Sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 8) Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 9) Wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## §8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) urozmaicony proces nauczania,
  - b) naukę języka obcego,

- c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
- d) organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych,

2) Pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
- b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
- c) rozwijanie zainteresowań;

3) Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

## §9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) Promocji i ochronie zdrowia;
- 2) Ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) Respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) Pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
- 3) Zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4 ) Prowadzenie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
- 5) Realizację zajęć profilaktycznych;

3. Zajęcia o których mowa w ust.2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

## **§10**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) Pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
- 2) Konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) Pomoc w zdobywaniu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

## **§11**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych- nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) Podczas przerw międzylekcyjnych- nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe , w szczególności rodzice.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,

a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

5. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

## **§12**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## **§13**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§14**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie własnej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) Udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) Wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) Objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi;
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust.3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

## **§15**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny ,obejmujący odpowiednio:
- 1) Grupę przedszkolną;
  - 2) Klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) Klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) Z urzędu- w skutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) Na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.



## **§15a**

### **1. Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną:**

- 1) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
- 2) Wszyscy uczniowie mają możliwość korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej w Poradni Psychologiczno—Pedagogicznej.
- 3) Szkoła informuje o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach prowadzonych przez Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną poprzez umieszczanie ogłoszeń na tablicy informacyjnej w Szkole.
- 4) Nauczyciele informują rodziców o możliwości pomocy dziecku w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 5) Rodzic, w celu zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, powinien dostarczyć tę opinię pedagogowi szkolnemu.
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z opiniami udostępnionymi przez rodziców oraz do przestrzegania zaleceń zawartych w opiniach.
- 7) Wychowawca na wniosek Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej przekazuje w formie pisemnej opinię na temat funkcjonowania ucznia w Szkole.
- 8) Dyrektor na wniosek rodzica i po przedstawieniu stosownej opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na terenie Szkoły.

### **2. Szkoła współpracuje z Policją:**

- 1) W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej Szkoła i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
- 2) Koordynatorem współpracy jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
- 3) Do współpracy ze Szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie, którego znajduje się Szkoła.
- 4) W ramach współpracy Policji ze Szkołą organizuje się:

- a) spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- b) spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- c) spotkania dotyczące organizacji ruchu drogowego w tym zasad bezpieczeństwa pieszego oraz rowerzysty, pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

5) Działania wynikające ze współpracy Szkoły z Policją :

- a) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- b) udzielanie przez Policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły;
- c) wspólny - Szkoły i Policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- d) organizowanie szkoleń i lekcji pokazowych z instruktazu pierwszej pomocy przedmedycznej;
- e) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

3. Szkoła współpracuje z władzami lokalnymi i samorządowymi:

1) Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:

- a) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
- b) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;

- c) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
- d) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę;

4. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną:

1) Organizacja współdziałania Szkoły ze Strażą Pożarną w Radomsku polega na:

- a) udziale Szkoły w działaniach profilaktycznych Straży Pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców) związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- b) udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem instytucji;

5. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

1) Organizacja współdziałania z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wielgomłynach polega na:

- a) rozpoznaniu środowiska ucznia na wniosek Szkoły
- b) podejmowaniu przez pracowników GOPS działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- c) uczestnictwie przedstawiciela Szkoły, którym jest Dyrektor Szkoły, w pracach Komisji Interdyscyplinarnej;
- d) finansowaniu dożywiania najbardziej potrzebującym uczniom ;
- e) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

6. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury:

1) Organizacja współdziałania z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Wielgomłynach i Biblioteką Publiczną polega na:

- a) organizowaniu wystaw, spotkań, koncertów, lekcji bibliotecznych i innych form edukacyjnych dla uczniów i nauczycieli;
- b) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych Biblioteką Publiczną w Wielgomłynach;
- c) współpracy biblioteki szkolnej z Biblioteką Publiczną w Wielgomłynach.

7. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Wielgomłynach:

- 1) Szkoła zawiera porozumienie o sprawowaniu profilaktycznej opieki zdrowotnej z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Wielgomłynach.
- 2) Pielęgniarka odpowiedzialna za współpracę ze szkołą przeprowadza badania przesiewowe, profilaktykę i promocję zdrowia.

8. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

- 1) Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 3**

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

#### **§16**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. W szkole działa Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski.

3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy , o których mowa w ust. 2współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 3 i 4 , Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

## **§17**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach , o których mowa w ust. 1 , określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

## **§18**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
- a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia specjalnego ucznia,
  - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - f) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
  - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,

- k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - l) przedstawienie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników kwalifikacji i promocji uczniów,
  - m) realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - o) stworzenie warunków 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.
  - p) realizowanie pozostałych działań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) dopuszczanie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowych wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

g) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

h) zawieszenie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

i) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w lit. h, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

4) W zakresie spraw finansowych:

a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

5) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,

b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,



e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

6) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor ( ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

5. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

6. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) Rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) Wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) Ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) Ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

- 5) Zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) We współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
- 8) Przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) Koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

## **§19**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie , o którym mowa w ust. 1 , Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art.68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## **§20**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania z pełnieniem funkcji, o których mowa w ust. 1 , oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## **§21**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej 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. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§21a**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników: administracyjnych i obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

#### 1. Zakres zadań nauczycieli:

1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2) Nauczyciel w ramach swoich obowiązków wykonuje następujące zadania:

- a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i Planie Pracy Szkoły;
- b) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- c) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny;
- d) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- f) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrekcji szkoły;
- g) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów;
- h) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach;
- i) bierze aktywny udział w pracach zespołów, do których należy;
- j) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- k) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o przewidywanych ocenach według ustalonych statutem form oceniania;
- l) informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów, wychowawcę klasy i dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągnięciach, postępach swoich uczniów;
- l) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- m) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- n) współpracuje z wychowawcą i samorządem klasowym;
- o) indywidualnie kontaktuje się z rodzicami uczniów, gdy zachodzi taka konieczność;

- p) doskonalili swój warsztat pracy, bierze aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i w lekcjach koleżeńskich, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz w innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- r) bierze aktywny udział w życiu szkoły, uczestniczy w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- s) przestrzega dyscypliny pracy: pełni dyżury zgodnie z zatwierdzonym planem dyżurów, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz stosuje się do innych zapisów Kodeksu Pracy;
- t) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np. dziennika zajęć lekcyjnych, własne sposoby dokumentacji pedagogicznej), a także w dzienniku lekcyjnym potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- u) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- w) przestrzega tajemnicy służbowej;
- x) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- y) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

z) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

3) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone z uczniami lub wychowankami, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

4) W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją (używanie alkoholu, używanie lub posiadanie środków odurzających oraz niepokojące zachowania) nauczyciel podejmuje działania zgodne z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

5) Reaguje na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgaryzmów i zwrotów, wulgarne gesty.

2. Zakres zadań pedagoga szkolnego. Do podstawowych zadań pedagoga, psychologa

szkolnego w szczególności należą:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio o rozpoznanych potrzebach;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 8) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) Prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 10) Wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) Prowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) Przewodniczenie zespołom d/s wychowawczych lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zakres zadań logopedy. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) Przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I-III w celu ustalenia stanu mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) Objęcie opieką logopedyczną uczniów klas IV-VIII, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie

pomocy logopedycznej;

- 4) Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 5) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielenie instruktażu dla rodziców/opiekunów prawnych;
- 6) Udzielenie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 7) Prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) Udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 10) Organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych dotyczących rozwoju mowy;
- 11) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 12) Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 13) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek:

- 1) Na równi z nauczycielami i uczniami szkoły działać w kierunku rozwoju szkoły, przestrzegać jej statutu, propagować misję szkoły, dbać o majątek szkoły, kulturę i stosunki wzajemne oraz jej dobre imię;
- 2) Rzetelnie i efektywnie wykonywać swoją pracę;
- 3) Wykonywać polecenia i zadania stawiane przed nimi przez przełożonych, w ramach ich uprawnień;
- 4) Przestrzegać ustalonego czasu pracy;
- 5) Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) Dbać o czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy;
- 7) Należyście zabezpieczyć po zakończeniu pracy wszelkie narzędzia, urządzenia i pomieszczenia.

5. Zakresy zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor szkoły.

## **§22**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią- osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## **§23**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia



programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa oddzielny regulamin.

6. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§24**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

## **§25**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

## **§26**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

## **§27**

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

## **§28**

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

## **§29**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje- w zależności od zakresu kompetencji- organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

## **§30**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§31**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Plany pracy szkoły
  - 2) Arkusz organizacji szkoły
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć.
  
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
  
3. W szkole tworzy się Oddział Przedszkolny, którego celem jest:
  - 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
  - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka.
  - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
  - 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
  - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
  - 6) Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
    - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
    - b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
    - c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.

d) integrowanie treści edukacyjnych.

7) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.

a) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.

b) współpraca z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

c) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

d) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

e) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

4. Organami oddziału przedszkolnego są:

1) Dyrektor szkoły,

2) Rada pedagogiczna szkoły (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),

3) Klasowa rada rodziców oddziału przedszkolnego.

a) szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera niniejszy statut oraz poszczególne regulaminy.

5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

6. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

7. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

1) Liczbę pracowników,

2) Czas pracy oddziału przedszkolnego,

3) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

8. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

10. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci czteroletnie i trzyletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.

11. Praca wychowawczo –dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

12. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.45 –13.15

13. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

14. Czas trwania zajęć dydaktyczno –wychowawczych jest dostosowany do potrzeb

i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.

15. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.

16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

18. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

19. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

20. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin.

21. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
- 2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
- 3) Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno –kulturowej i przyrodniczej.
- 4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno –wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu –odpowiada za jego jakość.
- 5) Przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
- 6) W pracy dydaktyczno –wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- 7) Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 8) Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
- 9) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
- 10) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy

pracy do jego możliwości.

- 11) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
  - 12) W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
  - 13) Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.
  - 14) Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonalić swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
22. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcio-i sześcioletnie.
- 1) Wychowanek przedszkola ma prawo do:
    - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
    - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
    - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
    - d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
    - e) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.
24. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **§ 32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem

nauczania oraz zestawem programów nauczania dla klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Skreślony
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

## **§ 33**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## **§ 34**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

## **§ 35**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – ze względów organizacyjnych- pięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę- piętnastominutową. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły środkami komunikacji publicznej.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

## **§ 36**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników , materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) Uczniowie
  - 2) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
  - 3) Rodzice uczniów



- 4) inne osoby za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) Gromadzenie , oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) Prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) Rozbudzanie zainteresowań czytelników i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) Egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) Współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) Nawiązywanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) Propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) Prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) Określenie godzin wypożyczania książek.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej oraz procedury obowiązujące w czasie zagrożenia epidemiologicznego.

## **§ 37**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) Poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie , popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) Wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) Informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) Uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

## **§ 38**

Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Świetlica i stolówka szkolna**

## **§ 39**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczególne zadania i organizację pracy świetlicy określa regulamin.

## **§ 40**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła może w miarę możliwości organizować stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa jej regulamin, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala się zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

## **Rozdział 7**

### **Szczególne warunki organizowania , kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**

#### **§ 41**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom ( prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jej możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - z niepełnosprawności;
  - z niedostosowania społecznego;
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - ze szczególnych uzdolnień;
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - z zaburzeń komunikacji językowej;
  - z choroby przewlekłej;
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego , w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

## **§ 42**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów , w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe.
  - 2) Rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną , w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów;
  - 1) Trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

2) Szczególnych uzdolnień.

## **§ 43**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## **§ 44**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły , biorąc pod uwagę zalecenia Poradni psychologiczno- pedagogicznej.

## **§ 45**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 46**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta ( w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 47**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej

#### **§ 48**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do



indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
  - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

## **§ 49**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) Z pracy pisemnej- poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,

- 2) Z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych- poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co jak wymaga poprawy,
  - 3) Z zadania domowego lub w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej uczyć,
  - 4) Z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
  - 5) Ocenę klasyfikacyjną- poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających ze realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
  - 6) W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 138 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
  - 7) W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego , egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Sprawdzone i oceniane pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

## **§ 50**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) bieżącej;
- 2) śródrocznej i rocznej;
- 3) końcowej;

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie – przed feriami zimowymi.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

## **§ 51**

1. W klasach I–III stosuje się śródroczną i roczną ocenę opisową.

1) Ocenę bieżącą z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w postaci cyfry według następującej skali:

- |                   |      |   |
|-------------------|------|---|
| a) celujący       | cel  | 6 |
| b) bardzo dobry   | bdb  | 5 |
| c) dobry          | db   | 4 |
| d) dostateczny    | dst  | 3 |
| e) dopuszczający  | dop  | 2 |
| f) niedostateczny | ndst | 1 |

2) Wymagania edukacyjne wynikają z treści podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej;

3) Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu jego postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka;

4) Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się;

5) Śródroczna i roczna ocena opisowa jest wynikiem okresowego podsumowania obserwacji rozwoju dziecka. Zawiera ona informacje na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

6) Skreślony

7) Wynikiem procesu oceniania powinna być rzetelna charakterystyka dziecka przeznaczona dla niego samego i rodziców, informująca o poziomie opanowania przez dziecko wiadomości i umiejętności szkolnych oraz o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole;

8) Śródroczną ocenę opisową przedkłada się rodzicom;

9) Przy ustaleniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej i komputerowej oraz wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

2. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

3. Bieżące ocenianie ma charakter oceny pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców. Postępy uczniów są odnotowane w dzienniku lekcyjnym oraz e-dzienniku.

4. W treści klasyfikacyjnej oceny opisowej uwzględniane są również informacje dotyczące poziomu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności dla zajęć edukacyjnych z nauczania języka obcego.

5. Ocena z religii i etyki w klasach I-III jest wyrażona stopniem w oparciu o obowiązującą skalę ocen.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne można sporządzać komputerowo w oparciu o zatwierdzone programy i załączać do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z ich wpisem.

7. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

8. Skreślony

9. W terminie na jeden miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej :

1) oceny bieżące z obowiązkowych o dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

|                   |      |   |
|-------------------|------|---|
| a) celujący       | cel  | 6 |
| b) bardzo dobry   | bdb  | 5 |
| c) dobry          | db   | 4 |
| d) dostateczny    | dst  | 3 |
| e) dopuszczający  | dop  | 2 |
| f) niedostateczny | ndst | 1 |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+”, „-“

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| a) stopień celujący     | 6 |
| b) stopień bardzo dobry | 5 |
| c) stopień dobry        | 4 |

- d) stopień dostateczny                      3
- e) stopień dopuszczający                    2
- f) stopień niedostateczny                   1

2a) Oceny śródroczne i roczne podlegają wagom: 0,5 – za sprawdziany, prace klasowe, projekty dodatkowe, w tym dla laureatów konkursów na szczeblu regionalnym, powiatowy, wojewódzkim i ogólnopolskim; 0,3 – za testy, kartkówki, odpowiedzi ustne i dyktanda oraz 0,2 – prace domowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i aktywność na lekcjach, a także udział w konkursach szkolnych i gminnych.

- a) średnia ocena ważona końcowa z I i II semestru wyliczana jest wg następującego wzoru:

$$X_w (\text{średnia ważona}) = \frac{0,5x(\text{suma wartości ocen}) + 0,3(\text{suma wartości ocen.}) + 0,2(\text{s.w.o.})}{0,5x(\text{liczba ocen}) + 0,3 (\text{liczba ocen}) + 0,2(1.o.)}$$

- b) średnią ważoną obliczamy z dwoma znakami po przecinku.
- c) ocena końcoworoczna ustalana jest wg wzoru:

$$\text{Ocena końcoworoczna} = \frac{\text{średnia ważona z I semestru} + \text{średnia ważona z II semestru}}{2}$$

2b) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną ustala się zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, tzn.:

Niedostateczny- 1,60 i poniżej  
 Dopuszczający- 1,61 do 2,60  
 Dostateczny-2,61 do 3,60  
 Dobry-3,61 do 4,6  
 Bardzo dobry-4,61 do 5,6  
 Celujący-5,61 do 6,0

2c) Biorąc pod uwagę pracę ucznia, jego zaangażowanie i aktywność na zajęciach nauczyciel może podnieść uczniowi ocenę o poziom wyżej, gdy różnica między ocenami wynosi 0,01.

2d) Oceny bieżące, z prac pisemnych, ustala się według następującej skali:

100% + poprawnie wykonane zadanie dodatkowe - celujący

100% - 90% - bardzo dobry

89% - 70% - dobry

69% - 50% - dostateczny

49% - 30% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny

3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe

b) bardzo dobre

c) dobre

d) poprawne

e) nieodpowiednie

f) naganne

## **§ 52**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:



| Skala ocen         | Elementy treści nauczania                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Komentarz do wymagań edukacyjnych                                                                                                                                                                                                                                             | Uwagi                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dopuszczający<br>2 | Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.                                                                                                                                                                                                                         | <p>Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;</p> <p>Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</p> |                                                                                                 |
| Dostateczny<br>3   | Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego o niewielkim stopniu złożoności, przystępne: często powtarzające się w programie nauczania; jest dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych ; określone programem nauczania na | <p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym ( w danej klasie);</p> <p>Uczeń rozwiązuje ( wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>                                       | Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową. |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | poziomie<br>nieprzekraczającym<br>wymagań zawartych<br>w podstawie<br>programowej;<br>głównie proste,<br>uniwersalne<br>umiejętności, w<br>mniejszym zakresie<br>wiadomości.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |
| Dobry<br>4 | Istotne w strukturze<br>przedmiotu( zajęć,<br>dziedziny edukacji);<br>bardziej złożone,<br>mniej przystępne<br>aniżeli elementy<br>treści zaliczone do<br>wymagań<br>podstawowych;<br>przydatne, ale nie<br>niezbędne w<br>opanowaniu treści z<br>danego przedmiotu i<br>innych przedmiotów<br>szkolnych; użyteczne<br>w szkolnej i<br>pozaszkolnej<br>działalności; po<br>zakresie<br>przekraczającym<br>wymagania zawarte<br>w podstawie<br>programowej; | Uczeń nie opanował w pełni<br>wiadomości i umiejętności<br>określonych programem na<br>danym etapie( w klasie), ale<br>opanował je na poziomie<br>przekraczającym<br>wymagania zawarte w<br>podstawie programowej;<br>Uczeń poprawnie stosuje<br>wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie<br>typowe zadania teoretyczne<br>lub praktyczne | Pogłębienie i<br>poszerzenie<br>wymagań<br>podstawowych<br>ale<br>nieobejmujące<br>całego<br>programu<br>nauczania. |

|                   |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                   | wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów ( przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
| Bardzo dobry<br>5 | Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania. | Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie( w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. | Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania. |
| Celujący<br>6     | Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu(zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy                                                                                 | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;                                                                                                                                                                                                      |                                                     |

|  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | ucznia; wynikający z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. | Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu(klasy) oraz wykraczający poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim(regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zdolność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
3. Skreślony
4. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
  - 1) Wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcję w Szkole lub w klasie;
  - 2) Aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;

- 3) Jest obowiązkowy i pilny;
- 4) Wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
- 5) Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) Nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
- 7) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i nie ma spóźnień.

5. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre jeżeli:

- 1) Jest systematyczny i pracowity;
- 2) Jest koleżeński służy pomocą innym;
- 3) Wyróżnia się kulturą osobistą;
- 4) Wykonuje prace na rzecz klasy;
- 5) Dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania się nie powtarzają;
- 6) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.

6. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre jeżeli:

- 1) Jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) Okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) Dbą o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
- 4) Zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i nie wyzywający;
- 5) Dbą o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 6) Uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;
- 7) Stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
- 8) Dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
- 9) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;

7. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:

- 1) Jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
- 2) Na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) Szanuje mienie szkolne i kolegów;
- 4) W ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia;

5) Stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.

8. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły który:

1) Sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;

2) Zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

3) Jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;

4) Wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;

5) Nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego;

6) Niszczy mienie Szkoły i kolegów;

7) Kłamie, postępuje nieuczciwie;

8) Niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 20% nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły który:

1) Stosuje przemoc;

2) Jest agresywny i wulgarny;

3) Dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;

4) Ulega nalogom;

5) Niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 20% godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

10. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

- 2) Przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) Pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

## **§ 53**

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) Odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie danego zakresu treści nauczania;
  - 2) Wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustne lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - 3) Obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 4) Testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) Szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) Prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
  - 7) Skreślony
  - 8) Diagnozy wstępne bądź badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) Zadania domowe albo prace dodatkowe;
  - 10) Analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
  - 1) Wypracowania pisemne lub zadania klasowe- nie częściej niż 3 w tygodniu;
  - 2) Sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy- nie częściej niż 3 w tygodniu;
  - 3) Dyktanda, niezapowiedziane testy lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów- nie częściej niż 3 dziennie.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z 7-dniowym wyprzedzeniem;
  - 3) Poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne



zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania ( polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na najwyższy stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 90% przewidzianej liczby punktów. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

8. Sprawdzenie przez nauczyciela(w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
10. Skreślony
11. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko raz w terminie 14 dni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
12. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

## § 54

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 14 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.
4. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana;
6. Skreślony
7. Skreślony

## **§ 55**

1. W ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 54 ust 6 statutu, Dyrektor powołują komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 56**

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyżej niż przewidywana w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 57**

Ocena ustalona zgodnie z § 55 i 56 jest ostateczna.

## **§ 58**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie trzech dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
4. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 59**

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce zachowania ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) Kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) Kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

## **§ 60**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) Bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
  - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
  - 3) Przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
  - 4) Każdy kontakt z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym, teczce wychowawcy;
  - 5) Informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia

funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadzaną wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

## **Rozdział 9**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.**

#### **§ 61**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowów oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 62**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) Zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych,

- wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) Kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) Podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) Organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) Zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami.
  - 6) Poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) Dbalność o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów.
  - 8) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - 9) Podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych.
  - 10) Dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
  - 11) Jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia według zasad obowiązujących w szkole.

- 12) Dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach.
  - 13) Prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikające z odrębnych przepisów.
  - 14) Realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
  - 15) Systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
  - 16) Aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach.
  - 17) Przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji o których mowa w ust. 2 nauczyciel przede wszystkim:
- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych;
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych;
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia;
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia;
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
  - 3) Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) W oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania.
  - 5) Bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnienie;
  - 6) Sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) Permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych



i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

8) Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo – problemowych i przedmiotowych;

9) Dbą o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## **§ 63**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## **§ 64**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) Ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) Modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

- 3) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) Opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) Koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) Współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) Rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz z zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 65**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) Tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) Inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) Rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) Diagnostuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami( prawnymi opiekunami):

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) Zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale ,uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b)określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c)włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) Udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) Kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) Prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 66**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie

warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

3.

## **§ 67**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Skreślony
3. Skreślony
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) Informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) Przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) Wskazanie uczniom przesłanek jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) Przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) Informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) Kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści o których mowa w ust. 2-4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## **§ 68**

1. Nauczyciele posiadają kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz narażonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - 1) Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) Uczestniczą, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## **§ 69**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) Sprzątaczką;
  - 2) Konserwator;
  - 3) Palacz CO ( pracownik sezonowy ).
2. Szczegółowy zakres działań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 70**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) Informacje o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) Pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i poza lekcyjnych;
  - 12) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Realizacja praw , o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 71**

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami;
  - 4) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) Systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - 6) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od wstawienia się na zajęcia szkolne;
  - 7) Postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 8) Dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 9) Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:



- a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom;
- b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
- c) tolerowania poglądów i przekonań innych;
- d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
- e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

10) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

- a) nie palenia tytoniu, nie spożywania alkoholu;
- b) nie używania narkotyków ani żadnych środków odurzających;
- c) zachowania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju.

11) Przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

12) Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

13) Podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Skreślony

## § 72

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2, telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektrycznego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać

uczniowi wyłączenie telefonu lub- jeśli uzna za konieczne- nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

## **§ 73**

1. Ucznia można nagrodzić za :

- 1) Wysokie wyniki w nauce ze średnią 4,75 i powyżej;
- 2) Wzorową postawę uczniowską;
- 3) Reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- 4) Działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;

2. Nagrodami o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) Pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) Pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) List pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) Dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
- 5) Nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek nie ma charakteru wiążanego.

6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców( prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 5 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 74**

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 71 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) Pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) Upomnieniem lub naganom Dyrektora Szkoły;
- 4) Zawieszeniem w pełnieniu funkcji w Samorządzie Uczniowskim ;
- 5) Skreślony;
- 6) Obniżeniem oceny z zachowania;
- 7) Przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia tj.:

- 1) Używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub dopalaczy;
- 2) Zagrożenie zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) Dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1, pkt.1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców ( opiekunów prawnych) z wyjątkiem upomnień w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic ( opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 11**

### **Bezpieczeństwo w Szkole.**

#### **§ 75**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadku nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

#### **§ 76**

1. Dzieci których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć , mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 7.30.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. Odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Rozdział 12**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 77**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) Uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) Kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) Przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) Propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

- 4) Podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazecie szkolnej;
  - 5) Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) Systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) Pomoc najuboższym rodzicom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) Tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) Monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusz Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 78**

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

#### **§ 79**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wskazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach

Zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo - doradczych.

## **§ 80**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

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

## **§ 81**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

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

## **§ 82**

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



## **§ 83**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) Badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz, ankiety);
- 2) Zajęcia warsztatowe (gry grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) Udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) Organizowanie wycieczek.

## **§ 84**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) Aktywizujące problemowe -burza mózgów, dyskusja;
- 2) Metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) Metody testowe- kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) Metody audiowizualne- filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) Treningi umiejętności społecznej, mini wykłady, pogadanki.

## **§ 85**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) Kształtowanie świadomości zawodowej uczniów;
- 2) Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne;

- 5) Mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 14**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 86**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 87**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone są w Statucie i obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 88**

1. Współpraca o której mowa w § 87 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) Informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) Organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) Opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

- 4) Tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) Promowaniu realizowanej innowacji.
- 
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 15**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

#### **§ 89**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielenie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

#### **§ 90**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 91**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Skreślony
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

## **§ 92**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

*Publiczna Szkoła Podstawowa*

*im. Jarosława Dąbrowskiego w Krzętowie*

*Krzętów, ul. Stodolna 22, 97-525 Wielgomłyny*

*woj. łódzkie, tel. 044/ 787-19-04*

*NIP 772-21-20-208, REGON 001159955*

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 93**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Po dokonaniu trzech nowelizacji statutu szkoły, publikowany jest tekst ujednolicony statutu.