

***STATUT***  
***Szkoły Podstawowej***  
***im. Mikołaja Kopernika***  
***w Zadusznikach***

## SPIS TREŚCI

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Rozdział I</b> Postanowienia ogólne .....                                                                 | 5  |
| <b>Rozdział II</b> Misja szkoły, model absolwenta .....                                                      | 7  |
| <b>Rozdział III</b> Cele i zadania szkoły .....                                                              | 9  |
| <b>Rozdział IV</b> Sposoby realizacji zadań szkoły .....                                                     | 13 |
| <b>Rozdział V</b> Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....                                                     | 18 |
| <b>Rozdział VI</b> Organy szkoły i ich kompetencje.....                                                      | 34 |
| §54. Dyrektor Szkoły .....                                                                                   | 34 |
| §59. Rada Pedagogiczna.....                                                                                  | 40 |
| §70. Rada Rodziców .....                                                                                     | 43 |
| §74. Rada Szkoły.....                                                                                        | 45 |
| §76. Samorząd Uczniowski.....                                                                                | 46 |
| §76a. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu .....                                         | 47 |
| §77. Zasady współpracy organów szkoły.....                                                                   | 48 |
| §78. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły .....                                                     | 49 |
| <b>Rozdział VII</b> Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym ..... | 52 |
| §93. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej .....                                                           | 55 |
| §93a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....                      | 56 |
| §94. Zasady organizacji zajęć fakultatywnych wychowania fizycznego .....                                     | 59 |
| <b>Rozdział VIII</b> Organizacja Szkoły .....                                                                | 62 |
| §118a. Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....                                                          | 63 |
| §123. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i między klasowych .....                                      | 66 |
| §124. Działalność innowacyjna.....                                                                           | 66 |
| §124a. Działalność eksperymentalna .....                                                                     | 66 |
| §126. Praktyki studenckie .....                                                                              | 67 |
| §127. Biblioteka .....                                                                                       | 67 |
| §131. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy .....                                                    | 72 |
| §132. Zespoły problemowo – zadaniowe.....                                                                    | 72 |
| §133. Zespół wychowawczy .....                                                                               | 72 |
| §134. Zespoły przedmiotowe .....                                                                             | 73 |
| §135. Zespoły problemowe .....                                                                               | 73 |

|                                                                                                                                                          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| §137. Nauczyciel zastępujący dyrektora szkoły.....                                                                                                       | 74         |
| §138a. Współpraca z instytucjami .....                                                                                                                   | 74         |
| §138b. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną .....                                                                                           | 74         |
| §138c. Współpraca z policją .....                                                                                                                        | 75         |
| §138d. Współpraca z kuratorami zawodowymi społecznymi.....                                                                                               | 75         |
| §138e. Współpraca z GOPS .....                                                                                                                           | 76         |
| <b>Rozdział IX Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....</b>                                                                                                 | <b>77</b>  |
| §139a. Wewnątrzszkolne zasady oceniania I – III.....                                                                                                     | 78         |
| §139c. Jawność oceny .....                                                                                                                               | 85         |
| §139e. Tryb oceniania i skala ocen w klasach IV – VIII .....                                                                                             | 86         |
| §139f. Ocenianie bieżące .....                                                                                                                           | 87         |
| §139g. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji .....                                                                                                           | 88         |
| §139h. Wymagania edukacyjne .....                                                                                                                        | 89         |
| §139i. Klasyfikacja śródroczna i roczna .....                                                                                                            | 91         |
| §139j. Tryb i warunki uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....                                                           | 92         |
| §139k. Egzamin klasyfikacyjny .....                                                                                                                      | 93         |
| §139l. Egzamin poprawkowy.....                                                                                                                           | 95         |
| §139l. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....                                                                                    | 96         |
| §139m. Ocena zachowania.....                                                                                                                             | 98         |
| §139n. Tryb ustalania oceny zachowania .....                                                                                                             | 99         |
| §139o. Zasady oceniania zachowania .....                                                                                                                 | 99         |
| §139p. Promowanie i ukończenie szkoły.....                                                                                                               | 100        |
| §140. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....                                                                                                       | 102        |
| <b>Rozdział X Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>                                                                                             | <b>104</b> |
| §141. Zadania nauczycieli.....                                                                                                                           | 104        |
| §141a. Ocena pracy nauczycieli.....                                                                                                                      | 106        |
| §142. Zadania wychowawców klas.....                                                                                                                      | 107        |
| §143. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....                                                                            | 110        |
| <b>Rozdział XI. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....</b>                                                                      | <b>114</b> |
| §153. Członek społeczności szkolnej.....                                                                                                                 | 114        |
| §156. Traktowanie członków .....                                                                                                                         | 114        |
| §166. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach ..... | 117        |

|                                                                                               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Rozdział XII</b> Uczniowie szkoły .....                                                    | 119 |
| §167. Zasady rekrutacji .....                                                                 | 119 |
| §170a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....                                  | 120 |
| §181. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły . | 123 |
| §182. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły.....                   | 123 |
| <b>Rozdział XIII</b> Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole .....                       | 125 |
| §184. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia .....                                     | 126 |
| §185. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów .....                           | 128 |
| §186. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach .....                                   | 129 |
| <b>Rozdział XIV</b> Gospodarka finansowa szkoły .....                                         | 131 |
| <b>Rozdział XV</b> Przepisy przejściowe .....                                                 | 131 |
| <b>Rozdział XVI</b> Przepisy końcowe .....                                                    | 131 |
| §192. Ceremoniał szkoły.....                                                                  | 131 |
| §193. Tryb wprowadzenia zmian (nowelizacji) statutu .....                                     | 134 |

#### **Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika zwana dalej szkołą jest jednostką publiczną:
  - a. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie dla wszystkich dzieci, w tym również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - d. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - e. realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Zadusznikach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Wielgie, z siedzibą przy ul. Starowiejskiej 8, 87 – 603 Wielgie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach jest ośmioletnią szkołą podstawową o strukturze organizacyjnej I – VIII i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - a. I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - b. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
9. Do obwodu szkoły zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Wielgie Nr VII/44/99 z dnia 11marca 1999 r. w sprawie: przekształcenia Szkoły Podstawowej w Zadusznikach oraz Uchwałą Rady Gminy Wielgie Nr VIII/57/99 z dnia 31marca 1999 r. w sprawie: zmiany Uchwały Rady Gminy Wielgie Nr VII/44/99 z dnia 11marca 1999 r. w sprawie: przekształcenia Szkoły Podstawowej w Zadusznikach do obwodu szkoły należą następujące sołectwa:
  - a. Zaduszniki;
  - b. Kurowo;
  - c. Gołębki;
  - d. Złowody;
  - e. Oleszno.
10. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne.

11. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
12. Szkoła organizuje i współpracuje z organizacjami w celu pozyskiwania środków pozarządowych na realizację celów statutowych m.in. na zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów oraz rozwijające ich zdolności i zainteresowania
13. Szkoła podtrzymuje i rozwija poczucie tożsamości narodowej i religijnej.
14. Szkoła jest jednostką budżetową.
15. Ilekroć w statucie użyto słowa:
  - a. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
  - b. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
  - c. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach;
  - d. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach;
  - e. rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - f. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach.

## ROZDZIAŁ II

### Misja szkoły i model absolwenta

#### § 2.

1. Szkoła opracowała **Misję Szkoły** i **Model Absolwenta**. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. **MISJA SZKOŁY**

*We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.*

*Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.*

*Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo – wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.*

*Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.*

*Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.*

*Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.*

3. **Model absolwenta Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach**

- a. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach to obywatel Europy XXI wieku, który:

- w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
- jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- posługuje się sprawnie językiem obcym,
- wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

- b. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;

- c. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach to człowiek:

- umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- twórczo myślący,

- umiejący skutecznie się porozumiewać,
- umiejący stale się uczyć i doskonalić,
- umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

- d. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista;
- e. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.



## ROZDZIAŁ III

### Cele i zadania szkoły

#### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo – Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:
  - a. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - b. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - c. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - e. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
  - f. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - g. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. **Głównymi celami szkoły jest:**
  - a. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - b. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - c. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - d. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - e. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
  - f. zapewnienie uczniom poczucie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. **Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:**

- a. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- b. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- c. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- d. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- e. kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- f. przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

**4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:**

- a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- b. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 4.**

**1. Do zadań Szkoły należy:**

- a. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- b. zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- c. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- d. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- e. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- f. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- h. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- i. zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- j. wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- k. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- l. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- m. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- n. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- o. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie; (szczegółowy tryb określają odrębne przepisy);
- p. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- q. przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- r. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- s. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- t. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- u. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- v. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- w. zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- x. zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz możliwości spożycia go w ciągu pobytu w szkole;
- y. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- z. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich , jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- aa. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- bb. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- cc. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- dd. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- ee. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- ff. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- gg. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- hh. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

## § 5.

Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## § 6.

(uchylony)

## § 7.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 8.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

## ROZDZIAŁ IV

### Sposoby realizacji zadań szkoły

#### § 9.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół lub programem wychowania przedszkolnego
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - a. szczegółowe cele edukacyjne;
  - b. tematykę materiału edukacyjnego;
  - c. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu (*edukacji wczesnoszkolnej*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - a. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - c. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### § 10.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
3. Tryb postępowania w § 10 ust. 2 jest następujący:
  - a. Podmioty wymienione w ust. 2. występują z odpowiednim wnioskiem do dyrektora szkoły;

- b. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchuje racji;
  - c. wychowawcy i wnioskodawców;
  - d. po wysłuchaniu stron dyrektor szkoły w ciągu 7 dni wydaje decyzję powiadamiając o tym zainteresowanych.
4. W przypadku odwołania wychowawcy dyrektor szkoły powierza dany oddział opiece innemu nauczycielowi.

## § 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- a. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §143 niniejszego statutu;
  - b. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 143 ust.3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
  - c. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - d. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - e. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - f. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - g. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - h. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - i. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - j. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - k. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - l. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - m. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - n. ogrodzenie terenu szkoły;
  - o. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - p. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - q. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

- r. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sali gimnastycznej oraz stołówki w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - s. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - t. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
  - u. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - v. udostępnianie kart charakterystyki niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - w. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grypowych uczniów, niebędących wycieczkami, który prowadzi Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera:
- a. datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
  - b. cel lub program wyjścia;
  - c. miejsce i godzinę powrotu;
  - d. imiona i nazwiska opiekunów;
  - e. liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

## § 12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
- a. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
    - organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - organizację wycieczek integracyjnych,
    - pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
    - udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
    - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
  - b. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie z wnioskiem do instytucji i organizacji o pomoc materialną i inną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub życiowej.
2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
- a. umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b. organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - c. nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi (uczelniami wyższymi) w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
  - d. organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
  - e. kieruje się ucznia do opieki przez Zespół Wspierający, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
  - f. dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
  - g. indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

### § 13.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- a. realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*;
- b. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- c. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- d. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- e. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- f. współpracę z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

### § 14.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - a. szkolny zestaw programów nauczania;
  - b. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
  - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;



- b. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 4. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli, powoływany przez Dyrektora Szkoły.
- 5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

### § 15.

1. *Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny* uchwała w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrektora.

### § 16.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 17.**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 18.**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

#### **§ 19.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- a. diagnozowaniu środowiska ucznia;
- b. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- c. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- d. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- e. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- f. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- g. podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- h. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- i. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- j. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- k. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- l. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 20.

Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- a. szczególnych uzdolnień;
- b. niepełnosprawności;
- c. niedostosowania społecznego;
- d. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- e. specyficznych trudności w uczeniu się ;
- f. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- g. choroby przewlekłej;
- h. zaburzeń psychicznych;
- i. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j. rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
- k. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- m. zaburzeń zachowania i emocji.

## § 21.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - a. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - b. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
    - logopeda,
    - pedagog,
    - psycholog**
    - pedagog specjalny**
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 22.

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- b. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- c. realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;

- d. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

### § 23.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel/wychowawca/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust.1:
  - a. rodzice ucznia;
  - b. uczeń;
  - c. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - d. dyrektor szkoły;
  - e. lekarz rodzinny;
  - f. asystent edukacji romskiej;
  - g. pomoc nauczyciela;
  - h. pracownik socjalny;
  - i. asystent rodziny;
  - j. kurator sądowy;
  - k. organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 24.

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

### § 25.

Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

- a. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
  - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
- b. określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- c. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

- d. uchylono
- e. opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- f. opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania w § 24 Statutu szkoły;
- g. podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- h. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- i. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- j. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- k. współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 26.**

1. Koordynatorem pracy zespołów wspierających, o których mowa w § 24 ust. 2 jest wychowawca klasy.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - a. ustalanie terminów spotkań zespołu;
  - b. zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - c. prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d. nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.)

## **§ 27.**

Na podstawie zaleceń zespołu ustala dyrektor szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## **§ 28.**

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.

## § 29.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:

- a. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- b. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- c. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- d. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- e. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, innych o charakterze terapeutycznym;
- f. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- g. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
- h. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- i. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- j. porad dla uczniów;
- k. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 30.

(uchylony)

## § 31.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w § 24.2 statutu szkoły.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 106 statutu szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
6. (uchylony)

## § 32.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- b. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- c. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- d. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- e. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

## § 33.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa niż określona w § 34.1.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć oraz raz na koniec roku dokonać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

## § 34.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
  - a. korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi **do 5 uczniów**;
  - b. logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele

posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników **zajęć do 4 dzieci**;

- c. rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi **do 10 uczniów**. W szkole mogą być organizowane zajęcia terapeutyczne: atrterapia, muzykoterapia, dogoterapia, biofeedback, sylwoterapia, choreoterapia.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele - specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

### § 35.

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

### § 36.

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

### § 37.

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### § 38.

W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, **pedagog specjalny** a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

### § 39.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych oraz logopedycznych, trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych - 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

### § 40.

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.



#### § 41.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

#### § 42.

W miarę możliwości podczas zebrań ogólnych z rodzicami, szkoła organizuje pogadanki i prelekcje specjalistów.

#### § 43.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Lipnie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

#### § 44.

1. Do zadań pedagoga, psychologa należy:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- c. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- d. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- e. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- f. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- g. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- h. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- i. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- j. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.

- k. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego-profilaktycznego;
- l. (uchylony);
- m. opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego i dokonanie jego ewaluacji;
- n. uczestniczenie w pracach Zespołów d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- o. realizacja zadań przypisanych Zespołom;
- p. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- q. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 44a

**Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

- a. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:**
  - rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- b. współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy**

**psychologiczno-pedagogicznej,**

**c. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:**

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

**d. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,**

**e. w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,**

**f. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.**

## **§ 45.**

Do zadań logopedy należy:

- a. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- c. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- d. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- e. udzielanie instruktażu nauczycielom **i rodzicom**, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- f. prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- g. (uchylony);
- h. udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- i. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- j. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- k. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- l. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- m. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- n. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 45a.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
3. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - a. zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - b. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - c. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - d. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e. zajęciach z wychowawcą.
8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - a. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - b. biblioteką pedagogiczną;
  - c. organem prowadzącym;
  - d. urzędem pracy;
  - e. pracodawcami;
  - f. stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
  - g. szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
9. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 8 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

#### **§ 46.**

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b. odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- c. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- d. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- e. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### **§ 47.**

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

## § 48

1. Uczniów i dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach 0-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane w szkole na wniosek rodziców, jeżeli warunki bytowe rodziny uniemożliwiają jego realizację w domu ucznia/dziecka.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Na **pisemny** wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*), dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (*wychowania przedszkolnego*), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. **Wniosek musi zawierać uzasadnienie.**
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
  - a. dla oddziału przedszkolnego od 4 do 6 godzin;

- b. dla uczniów klas I –III – od 6 do 8 godzin;
  - c. dla uczniów klas IV –VI - od 8 do 10 godzin;
  - d. dla uczniów klas VII – VIII od 10 – 12 godzin.
13. Tygodniowy wymiar zajęć o których mowa w ust. 14 realizuje się w ciągu;
- a. ust. 14.1- co najmniej 2 dni;
  - b. ust.14. 2 i 3 co najmniej 3 dni.
14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

#### **§ 49.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - a. udzielanie pomocy materialnej przy współpracy z *Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wielgiem, Kołem Caritas*;
  - b. występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

#### **§ 49a.**

(uchylony)

#### **§ 50.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. (uchylony)

#### **§ 51.**

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

#### **§ 51a.**

##### **Opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - a. profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - b. promocję zdrowia;

- c. opiekę stomatologiczną.
- 2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - a. ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - b. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
- 3. Cele są realizowane poprzez:
  - a. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - b. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - c. edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
- 5. (uchylony)
- 6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
- 7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## **§ 51b.**

- 1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
- 2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
- 3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
- 4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
- 5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji oraz potrzeb szkoły.
- 6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - a. przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - b. przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;



- c. przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- d. prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- e. przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- f. poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- g. prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- h. współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- i. udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 52.**

**Organami szkoły są:**

- a. Rada Szkoły;
- b. Dyrektor Szkoły;
- c. Rada Pedagogiczna;
- d. Rada Rodziców;
- e. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 53.**

Każdy z wymienionych w § 52 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

#### **§ 54.**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
6. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.

#### **§ 55.**

(uchylony)

#### **§ 56.**

Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty, Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

#### **§ 57.**

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - a. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- b. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- c. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- e. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach którego kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad, monitoruje pracę szkoły;
- f. **przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;**
- g. **przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;**
- h. **ustala, w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;**
- i. umożliwia pracownikom nadzoru pedagogicznego wstęp na zajęcia bez wcześniejszego powiadomienia;
- j. powiadamia organ nadzoru pedagogicznego o sposobie realizacji otrzymanych zaleceń – bez względu na to, czy dyrektor szkoły złożył w stosunku do nich zastrzeżenia czy nie –**w terminie 30 dni** odpowiednio od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń;
- k. powiadamia organ prowadzący w terminie 30 dni o wszystkich otrzymanych zaleceniach od organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz o sposobie realizacji zaleceń;
- l. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- m. corocznie ustala i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- n. zakupuje do biblioteki szkolnej podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe oraz określa sposoby gospodarowania nimi;
- o. określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- p. współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
- q. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

- i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- r. udziela na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - s. odracza obowiązek **szkolny**;
  - t. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły;
  - u. zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
  - v. dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
  - w. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 48 Statutu szkoły;
  - x. zawiadamia w terminie do **30 września** każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
  - y. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - z. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną
  - aa. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - bb. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
  - cc. dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
  - dd. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
  - ee. w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję

- wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom danej klasy,
- ff. dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym
  - gg. zwalnia uczniów z WF - u, plastyki, techniki, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
  - hh. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki zgodnie z zasadami określonymi w § 106 Statutu szkoły;
  - ii. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 181.2 Statutu szkoły;
  - jj. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - kk. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - ll. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - mm. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad lub deleguje Liderowi WDN;
  - nn. na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
  - oo. wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - pp. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - qq. informuje uczniów i ich rodziców o procedurach dotyczących przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - rr. współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
2. **Organizuje** działalność szkoły, a w szczególności:
- a. opracowuje **do 21 kwietnia** arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
  - b. występuje do organu prowadzącego i rady oddziałowej o zgodę na zwiększenie liczby uczniów w klasach I- III, W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów;
  - c. dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Oddział,

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

- d. (uchylony);
  - e. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
  - f. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - g. ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
  - h. organizuje świetlicę szkolną,
  - i. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - j. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - k. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - l. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - m. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły;
  - n. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - o. dokonuje co najmniej **raz** w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - p. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - q. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - r. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - s. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami (Instrukcja Kancelaryjna).
  - t. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - u. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. **Prowadzi** sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - b. zawiera umowy o pracę z nauczycielami pracującymi w projektach i programach unijnych, oraz ustala zasady ich wynagradzania;
  - c. powierza pełnienie funkcji pracownikom;
  - d. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

- e. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- f. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- g. **opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;**
- h. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- i. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- j. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- k. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- l. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- m. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- n. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- o. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- p. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- q. **odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym i ustawą Karta Nauczyciela;**
- r. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- s. zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- t. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. **Sprawuje opiekę nad uczniami:**

- a. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- b. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- c. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- d. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- e. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- f. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i współpracuje z ośrodkiem zdrowia w Zadusznikach.
- g. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- h. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

#### § 58.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### § 59.

**Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły.

#### § 60.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

#### § 61.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.
2. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### § 62.

1. Rada Pedagogiczna w ramach **kompetencji stanowiących**:
  - a. uchwała regulamin swojej działalności;
  - b. **podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów**;
  - c. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - d. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - e. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - f. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.



- g. podejmuje uchwały w sprawie **sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego** w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - h. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### § 63.

Rada Pedagogiczna w ramach **kompetencji opiniujących**:

- a. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- b. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- c. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. opiniuje projekt finansowy szkoły, składany przez Dyrektora;
- e. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- f. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- g. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- h. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- i. opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- j. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- k. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

### § 64.

Rada Pedagogiczna ponadto:

- a. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) statutu i przedstawia propozycję Radzie Szkoły oraz upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;
- b. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- c. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- d. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

- e. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- f. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- g. wybiera delegatów do Rady Szkoły;
- h. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- i. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- j. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

#### § 65.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków. **Zebrania Rady Pedagogicznej mogą się odbywać w formie stacjonarnej lub zdalnej, w zależności od sytuacji i decyzji dyrektora.**

#### § 66.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

#### § 67.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 68.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 69.

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

## § 70.

### **Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - b. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - c. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
9. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - b. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - c. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - d. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - e. współprace ze środowiskiem lokalnym;
  - f. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - g. organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - h. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą

i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

- i. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - j. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 71.

Rada Rodziców w ramach **kompetencji stanowiących**:

- a. uchwała regulamin swojej działalności;
- b. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
- c. (uchylony).

## § 72.

Rada Rodziców w zakresie **kompetencji opiniujących**:

- a. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń. Rada rodziców ma prawo zakazania wstępu na teren szkoły organizacjom, które mogą mieć zgubny wpływ na rozwój dzieci;
- b. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- c. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- d. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- e. opiniuje projekt planu finansowego, składanego przez Dyrektora;
- f. opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- g. opiniuje długość przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.

## § 73.

### **Rada Rodziców**

Rada Rodziców może:

- a. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- b. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- c. delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- d. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 74.

### Rada Szkoły

- 1. W szkole działa Rada Szkoły;
- 2. Rada Szkoły jest kolegialnym organem szkoły;
- 3. W skład Rady Szkoły wchodzi po 5 przedstawicieli rodziców i nauczycieli oraz uczniów;
- 4. Rada Szkoły reprezentuje szkołę wobec innych organów władzy;
- 5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
- 6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - b. szczegółowy tryb wyborów do Rady Szkoły;
  - c. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Szkoły;
- 7. W regulaminie, o którym mowa w ust. 6, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

## § 75.

- 1. Rada Szkoły w ramach **kompetencji stanowiących**:
  - a. uchwała Statut Szkoły;
  - b. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
- 2. Rada **opiniuje**:
  - a. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - b. plan wykorzystania środków finansowych;
  - c. wnioski o przyznawanie nauczycielom odznaczeń oraz innych form uznania;
  - d. propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
- 3. Rada **ma prawo** do:

- a. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania wychowania;
  - b. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora, Rady Pedagogicznej organu prowadzącego szkołę, wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - c. w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada może gromadzić fundusze z drobnych składek, darowizn oraz innych źródeł (może powołać fundację na rzecz pomocy szkole);
  - d. zasady gromadzenia i wydawania funduszy Rady Szkoły określa regulamin uchwalony przez nią;
  - e. Rada Szkoły może porozumiewać się z radami innych szkół ustalając zasady i zakres współpracy.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.

## § 76.

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami;
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauczaniu i zachowaniu;
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i potrzeb;
  - d. prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Do podstawowych zadań, które powinny się znajdować w kompetencjach Samorządu Uczniowskiego należą prace o charakterze społeczno – użytecznym, związane z przejęciem przez uczniów części służb porządkowych i gospodarczych poprzez:
  - a. organizację prac społeczno – użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;

- b. organizowanie działalności gospodarczej w celu gromadzenia własnych funduszy;
  - c. organizację dyżurów na terenie szkoły w czasie przerw w klasach, na korytarzu, boisku szkolnym, w bibliotece i czytelnicy szkoły;
  - d. obowiązki i prawa dyżurnych klasowych i szkolnych opracuje Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - e. organizację opieki nad klasopracownikami związaną z utrzymaniem ładu, porządku i czystości;
  - f. Samorząd Uczniowski aktywnie uczestniczy w tworzeniu i bogaceniu tradycji szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić *Radę Wolontariatu*, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 76a.

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania **Radę Wolontariatu** oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania **Szkolnego Klubu Wolontariusza** określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

### § 76b.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

### § 77.

#### **Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
6. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.



7. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie, dotyczące nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 81a Statutu szkoły.
12. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 78 niniejszego statutu.

## **§ 78.**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy **Radą Pedagogiczną**, a **Radą Rodziców**:
  - a. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - b. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - c. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - d. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **§ 79.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

## **§ 80.**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko głównego księgowego.

## **§ 81.**

Dla stanowiska kierowniczego wymienionego w § 80 ust. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

## **§ 81a.**

### **Formy współpracy Szkoły z rodzicami.**

#### **1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.**

- a. zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;
- b. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

#### **2. Współdziałanie w zakresie:**

- a. doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- c. zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

#### **3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:**

- a. za pośrednictwem Rad Oddziałowych,
- b. za pośrednictwem Rady Rodziców.

#### **4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:**

- a. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b. wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami.

5. **Spotkania** z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
- a. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b. ustalenie form pomocy,
  - c. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - f. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - g. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
  - h. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. **Indywidualne** kontakty:
- a. wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, za pośrednictwem Dziennika Elektronicznego kontakty osobiste,
  - c. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - d. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  - e. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym.**

#### **§ 82.**

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

#### **§ 83.**

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 84.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców
3. Opinię, o której mowa w ust.2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - a. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - b. psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

#### **§ 85.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

## § 86.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

## § 87.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

## § 88.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje program indywidualno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”
2. Program określa:
  - a. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - b. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - c. formy i metody pracy z uczniem;
  - d. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - e. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym mowa w §.24.2 Statutu szkoły;

- f. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - g. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
- 3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż na etap edukacyjny.
  - 4. Zespół, o którym mowa w §24 ust.2 Statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

### § 89.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- a. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- b. korygujące wady wymowy(zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
- c. korekcyjno-kompensacyjne;
- d. terapii psychologicznej(we współpracy z poradnią);

oraz mogą być organizowane w zależności od potrzeb

- e. zajęcia specjalistyczne: dogoterapia, terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia.

### § 90.

- 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 2. Nauczyciele, o których mowa w ust.1:
  - a. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - b. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - c. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - d. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami

niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust.2 pkt.1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

## **§ 93.**

### **Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - a. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - b. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
  - c. w toku nauczania indywidualnego;
  - d. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - e. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - f. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - g. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki, wychowania fizycznego(2 godz.);
  - h. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

## § 93a.

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
  - a. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - a. e-dziennika;
  - b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - c. innych, niż wymienione w pkt a-b, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - d. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - e. środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
  - f. narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING,



ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;

- g. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
  - a. zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
  - b. potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie MICROSOFT Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
  - c. wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
  - d. odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
  - a. e-dziennik;
  - b. wideokonferencje;
  - c. kontakt mailowy;
  - d. rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
  - e. bezpośredni kontakt.
12. terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest

zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
20. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
  - a. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - b. dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - c. wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
    - przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
    - kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
  - d. w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
  - e. w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
  - f. w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - g. przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora

szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.

21. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.
22. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
  - a. zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
  - b. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
  - c. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.
23. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
  - a. online:
    - w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
    - indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
  - b. offline:
    - za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych, z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczyciel

## **§ 94.**

### **Zasady organizacji zajęć fakultatywnych wychowania fizycznego**

1. Uczniowie klasy czwartej w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - a. zajęć sportowych;

- b. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - c. zajęć tanecznych;
  - d. aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
  4. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI w szkole mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  5. Na zajęciach edukacyjnych i informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych nowożytnych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
  7. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupie liczącej do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
  8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przyrody, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
  9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## § 95.

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

## § 96.

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

## § 97.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 98.**

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

### **§ 99.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po spełnieniu warunków:
  - a. lekcje wychowania fizycznego, informatyki z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - b. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.1 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Od§ 99. Do §114.**

(uchylone)

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 115.**

W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły powołuje się następujące komórki organizacyjne:

- a. administracja;
- b. księgowość;
- c. kasa.

### **§ 116.**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- a. 7 sal lekcyjnych;
- b. bibliotekę;
- c. pracownię komputerową z 19 stanowiskami;
- d. wynajmuje salę gimnastyczną;
- e. gabinet pedagoga i logopedy;
- f. stołówkę;
- g. świetlicę.

### **§ 117.**

Edukacja w szkole odbywa się w dwóch etapach po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego:

- a. I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna);
- b. II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII.

### **§ 118.**

1. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła powinna zapewniać zamieszkałym na obszarze gminy dzieciom możliwość spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a dzieciom pięcioletnim – możliwość realizowania wychowania przedszkolnego.
3. Droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego z domu do przedszkola, nie powinna przekraczać 3 km.
4. Jeżeli droga, o której mowa w ust. 2, przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
5. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego z poza obszaru gminy jest dowożone na koszt własny rodziców.
6. Punkty 1 i 2 nie mają zastosowania w stosunku do dzieci z poza obszaru gminy.

## § 118a.

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - a. wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - b. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;
  - c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - d. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - g. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
  - h. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - i. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - j. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - a. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
  - b. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania porządku i ładu;
  - c. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - d. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

- e. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - f. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - g. wychowanie przez sztukę;
  - h. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - i. pomaganie dzieciom w rozwoju istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - j. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - k. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - l. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - m. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

### § 119.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się **1 września, a kończą w pierwszy piątek po dniu 20 czerwca**. Jeżeli 1 września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
4. Półroczna, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

### § 120.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki z oddziałem przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa ust. 1, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia **21 kwietnia** danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia **19 kwietnia** danego roku.



4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie **do dnia 29 maja** danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż **do dnia 20 maja** danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
  - a. opinie, o których mowa w ust. 4 i 5, są wydawane w **terminie 4 dni** od dnia otrzymania zmian;
  - b. organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w **terminie 7 dni** od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w **terminie 7 dni** od dnia ich otrzymania.
8. Arkusz organizacji Szkoły zawiera postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.
9. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - a. ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - b. organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
12. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - a. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

## § 121.

W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN, który opracowuje w uzgodnieniu z nim plan Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

## § 122.

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **§ 123.**

### **Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych**

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

## **§ 124.**

### **Działalność innowacyjna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „*Procedura realizacji innowacji pedagogicznej*”.

## **§ 124a.**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada

Pedagogiczna. Zgodę na wprowadzenie eksperymentu wydaje minister właściwy do spraw oświaty;”.

## **§ 125.**

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie Wycieczek Szkolnych*.

## **§ 126.**

### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

## **§ 127.**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka jest:
  - a. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - b. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - c. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach jest:
  - a. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - b. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
  - c. prowadzenie działalności informacyjnej;
  - d. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - e. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - f. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - g. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - h. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

- i. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - j. organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
- a. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - b. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - c. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- a. w zakresie pracy pedagogicznej:
    - udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    - prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
    - współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
  - b. w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
    - przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
    - troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
    - prowadzenie ewidencji zbiorów,
    - klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
    - prowadzenie dokumentację pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
    - planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
    - składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

- ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
  6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i mediateki.
  7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
    - a. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
    - b. zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
    - c. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
    - d. zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
    - e. wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
    - f. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
    - g. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
    - h. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
  8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
  9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 128.

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- a. wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- b. wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- c. organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- d. podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- e. korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

## **§ 128a.**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uzyskują wszyscy uczniowie.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - a. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - b. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
  - c. w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 129.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - a. czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - b. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom dowożonym oraz tym, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych,

zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w odrabianiu lekcji oraz w miarę możliwości odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

3. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia przez rodziców dziecka - Karty Uczestnika Świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć **25 osób**.
5. Godzina zajęć w świetlicy trwa **60 minut**.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy opiekuńczo – wychowawczej w szkole określa regulamin świetlicy.
7. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone w danym roku na podstawie rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego, zgodnie z potrzebami.”.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz możliwościami dojazdu dzieci z Oleszna, Złowód i Kurowa.
9. Czas i godziny pracy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków i rodziców.
10. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **§ 130.**

**W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:**

- a. roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy (jeden plan opracowany przez wychowawców);
- b. dziennik zajęć;
- c. karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

### **§ 130a.**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych w kuchni ZPO w Wielgiem i dostarczanych do szkoły.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - a. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - b. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
  - c. pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.20 do 12.00.
5. Opłaty za obiady uiszcza się do 15 następnego miesiąca przelewem na rachunek ZPO w Wielgiem.
6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. Szczegółowe zasady korzystania z obiadów określa regulamin.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.”.

### **§ 131.**

#### **Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, nauczania zintegrowanego, problemowo – zadaniowe, zespoły d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

### **§ 132.**

#### **Zespoły problemowo - zadaniowe.**

1. Liczba zespołów problemowo – zadaniowych w szkole zależy od organizacji pracy oraz doraźnych potrzeb. Zespół mogą tworzyć nauczyciele i pracownicy szkoły wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Zadania zespołu to:
  - a. opracowanie programów, planów, procedur i regulaminów;
  - b. opracowanie statutu szkoły;
  - c. koordynowanie pracy szkoły w określonym zakresie itp.;
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na czas zadania.

### **§ 133.**

#### **Zespół wychowawczy.**

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny, który zarazem pełni funkcję przewodniczącego.
2. Zadania zespołu to:
  - a. analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - b. ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - c. ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania.



3. Zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga, wychowawcy lub dyrektora Szkoły.

### **§ 134.**

#### **Zespoły przedmiotowe**

1. W szkole działa zespół nauczania zintegrowanego.
2. Zespół nauczania zintegrowanego tworzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i oddziału przedszkolnego, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Zadania zespołu to:
  - a. ustalenie szkolnego programu nauczania edukacji wczesnoszkolnej oraz dobór podręczników;
  - b. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - c. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
  - d. nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów;
  - e. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora Szkoły.

### **§ 135.**

#### **Zespoły problemowe**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

### **§ 136.**

Zasady pracy oraz zadania Zespołów d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opisane są w § Rozdziale V statutu szkoły.

## **§ 137.**

### **Nauczyciel zastępujący dyrektora szkoły.**

Nauczyciela zastępującego dyrektora szkoły , w przypadku jego nieobecności, powołuje organ prowadzący.

## **§ 138.**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

## **§ 138a.**

### **Współpraca z instytucjami**

Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami. Należy do nich również poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Jest to współpraca ważna, ponieważ na podstawie opinii poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 138b.**

### **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - a. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - b. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - c. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - d. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - e. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

## **§ 138c.**

### **Współpraca z policją**

1. Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady postępowania policji z nieletnimi sprawcami czynów karalnych jest ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. W myśl tego dokumentu szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki odurzające.
2. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
3. Koordynatorem współpracy jest szkolny pedagog.
4. W szkole obowiązują procedury postępowania w razie sytuacji kryzysowej.
5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
  - a. spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii;
  - b. spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
  - c. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - d. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie nieletnich;
  - e. zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy.

## **§ 138d.**

### **WSPÓŁPRACA Z KURATORAMI ZAWODOWYMI I SPOŁECZNYMI**

Ścisłą współpracę z kuratorami prowadzi szkolny pedagog. W jej ramach kuratorzy udzielają pomocy Szkole w :

- a. przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;
- b. wymiany informacji na temat ucznia;
- c. wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

## **§ 138e.**

### **WSPÓŁPRACA Z GOPS**

1. .Szkoła stale współpracuje z GOPS w Wielgiem.
2. Działalność GOPS-u w szkole przejawia się poprzez:
  - a. finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
  - b. udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - c. dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
  - d. wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
  - e. wspieranie działalności profilaktycznej szkoły
3. GOPS zaprasza również szkolnego pedagoga na posiedzenia komisji, podczas których podejmowane są decyzje w sprawie uczniów i ich rodzin, które korzystają z pomocy ośrodka.

## ROZDZIAŁ IX

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 139.

1. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b. zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - b. (uchylono);
  - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
  - f. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - g. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - h. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. (uchylony)
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- h. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust.2 Prawo Oświatowe.

### **§ 139a.**

#### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania w kl. I - III**

1. Ocenianie dzieci w młodszym wieku szkolnym ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w tym zakresie;
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e. umożliwienie nauczycielom indywidualizacji w zakresie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. W procesie oceniania uczniów klas I-III uwzględniamy następujące obszary:
  - a. możliwości dziecka;
  - b. zaangażowanie ucznia i wkład pracy;
  - c. stopień opanowania treści podstawy programowej;
  - d. umiejętność rozwiązywania problemów;
  - e. postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym;
  - f. osobiste sukcesy dziecka.
3. W procesie oceniania w klasach I – III stosuje się ocenę opisową, której podlegają następujące edukacje i przedmioty:
  - a. edukacja polonistyczna;
  - b. język obcy nowożytny - język angielski;
  - c. edukacja muzyczna;
  - d. edukacja plastyczna;
  - e. edukacja społeczna;
  - f. edukacja przyrodnicza;

- g. edukacja matematyczna,
  - h. edukacja informatyczna;
  - i. edukacja techniczna;
  - j. wychowanie fizyczne,
  - k. religia.
4. Wyodrębnia się dwa rodzaje oceniania;
    - a. ocenianie bieżące;
    - b. ocenianie śródroczne i roczne.
  5. **Oceny bieżące stosuje się w postaci ocen wyrażonych cyfrą 1, 2, 3, 4, 5, 6 w bieżących pracach pisemnych i ustnych w zeszytach, kartach samodzielnej pracy ucznia.**
  6. **Bieżące ocenianie ucznia odnotowuje się również w dziennikach zajęć, wpisując odpowiednio ocenę: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Dopuszcza się stosowanie znaków plus(+) i minus(-). Przy czym (+) oznacza 0,5 a (-) jest liczony za 0,75 np. 4- =3,75, 3+ = 3,5.**
  7. Kryteria oceny opisowej:
    - a. **poziom A(wspaniale)** – otrzymuje uczeń, który:
      - prezentuje umiejętności i wiadomości na poziomie celującym,
      - rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ( zadania twórcze, trudne, złożone), których wykonanie wymaga wykorzystania i zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach,
      - wykazuje się kreatywnością w nowych sytuacjach edukacyjnych;
    - b. **poziom B ( dobrze)** – otrzymuje uczeń, który wykorzystuje zdobyte umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych;
    - c. **poziom C ( umiarkowania)** – otrzymuje uczeń, który: - potrafi w dowolnej formie zaprezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami treści nauczania; - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
    - d. **poziom D ( zadawalająco)** – otrzymuje uczeń, który: - prezentuje wiadomości i umiejętności i wiadomości ujęte w podstawowych wymaganiach programowych na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu, rozwiązuje proste zadania czasem przy pomocy nauczyciela.
    - e. **poziom E ( słabo)** – otrzymuje uczeń, który: - prezentuje umiejętności koniecznie w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym. Posiada więc umiejętności ujęte w podstawowych wymaganiach programowych, ale ich nie wyczerpuje. Ograniczony zakres umiejętności ucznia nie przekreśla możliwości dalszego poznawania treści programowych; rozwiązuje proste, typowe zadania przy pomocy nauczyciela
    - f. **poziom F (źle)** – otrzymuje uczeń, który: - nie opanował umiejętności i wiadomości nawet w zakresie koniecznych wymagań programowych; - nie przejawia chęci i nie ma motywacji do nauki.

8. Nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia obowiązkowe w klasach I – III stosują kryteria oceniania przyjęte w kształceniu zintegrowanym.
9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne jest oceną opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem uwag przekazanych przez nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe, którzy są zobligowani do przekazania ich wychowawcy.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na określeniu rozpoznanych przez nauczyciela poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań wynikających z obowiązującego programu.
11. Ocena z religii wyrażona jest za pomocą cyfry (zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem).
12. Przy ocenie śródrocznej i rocznej osiągnięć edukacyjnych dziecka w klasach I - III przyjmuje się następujące nazewnictwo poziomów osiągnięć:
  - a. **poziom celujący (6)** w stosunku do wymagań programowych, uzyskuje uczeń, który:
    - potrafi zaprezentować umiejętności i wiadomości w pełni realizujące wymagania programowe dla danego poziomu edukacji,
    - wykazuje się kreatywnością w nowych sytuacjach edukacyjnych;
  - b. **poziom bardzo dobry (5)** w stosunku do wymagań programowych, uzyskuje uczeń, który:
    - potrafi zaprezentować umiejętności i wiadomości określone jako pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej,
    - rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, trudne, złożone), których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowania jej w nowych sytuacjach;
  - c. **poziom dobry (4)** prezentuje uczeń, który:
    - potrafi w dowolnej formie zaprezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami treści nauczania,
    - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
  - d. **poziom dostateczny (3)** uzyskuje uczeń, który:
    - prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w podstawowych wymaganiach programowych na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu,
    - rozwiązuje proste zadania, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - e. **poziom dopuszczający (2)** uzyskuje uczeń, który:
    - prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym. Posiada więc umiejętności ujęte w podstawowych wymaganiach programowych, ale ich nie wyczerpuje. Ograniczony zakres umiejętności ucznia nie przekreśla możliwości dalszego poznawania treści programowych; - rozwiązuje typowe, proste zadania przy pomocy nauczyciela;



- f. **poziom niedostateczny (1)** prezentuje ucznia, który:
- nie nabył umiejętności koniecznych w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na zajęciach i w życiu codziennym. Nie posiada umiejętności ujętych w zakresie koniecznych wymagań programowych,
  - nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o niskim stopniu trudności; - nie przejawia chęci i nie ma motywacji do nauki,
  - nie rokuje nadziei na opanowanie treści poziomu koniecznego w klasie programowo wyższej.
13. Ocena działalności artystycznej i sprawności ruchowej polega przede wszystkim na określeniu stopnia zaangażowania i stosunku dziecka do podjętych działań.
14. Przy ocenie śródrocznej i końcowo rocznej informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania dziecka, skierowane są do rodziców w formie pisemnej.
15. W oparciu o oceny **cyfrowe wyrażone liczbą** nauczyciel sporządza ocenę opisową z poszczególnych edukacji:
- a. z ocenami **w postaci cyfry** rodzice są zapoznawani na bieżąco poprzez:
    - wpis do zeszytu ucznia, zeszytu ćwiczeń,
    - podczas zebrań z rodzicami,
    - rozmów indywidualnych,
    - **wpis do dziennika elektronicznego;**
  - b. z ocenami opisowymi rodzice są zapoznawani dwa razy w roku:
    - **I półrocze– karty opisowe (dziennik elektroniczny),**
    - **koniec roku– świadectwo (dziennik elektroniczny).**
16. W klasach I – III stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- a. formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi, opis, opowiadanie, recytacja, czytanie głośne, odpowiedź przy mapie;
  - b. formy pisemne: testy, sprawdziany, kartkówki, pisanie ze słuchu, z pamięci, list, obliczenia na tablicy;
  - c. formy sprawnościowe: praktyczne dotyczące zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i sprawdzamy sprawność fizyczną i ruchową oraz umiejętności praktyczne,
17. Oceniając sprawdziany i testy przyjmuje się następującą punktację:
- a. 0% – 29% – **1;**
  - b. 30% – 49% – **2;**
  - c. 50% – 74% – **3;**
  - d. 75% – 89% – **4;**
  - e. 90% – 99% – **5;**
  - f. 100% – **6.**
18. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nauczyciel sporządza ocenę opisową dotychczasowych osiągnięć ucznia na potrzeby tej jednostki.

19. Uczniowie z dysfunkcjami psychofizycznymi, posiadający wymagane przepisami orzeczenia, są oceniani zgodnie z kryteriami przyjętymi powyżej. W przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym, stosuje się w każdym przypadku ocenę opisową wg indywidualnie przyjętych kryteriów.

20. Zasady oceniania zachowania:

- a. ustala się śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania;
- b. ocena opisowa z edukacji nie ma wpływu na ocenę zachowania.

21. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a. **wywiązywanie się z obowiązków ucznia**, a w tym:

- przygotowanie do zajęć lekcyjnych (posiadanie przyborów szkolnych, posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych),
- punktualność,
- sumienna praca na lekcji,
- przestrzeganie regulaminów szkolnych ( stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, klasy);

b. **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**, w tym:

- poszanowanie mienia szkolnego, kulturalne korzystanie z pomieszczeń szkolnych,
- działania na rzecz społeczności szkolnej
- udział w akcjach charytatywnych;

c. **dbałość o honor i tradycje szkoły**, a w tym:

- znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych,
- udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych,
- godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach środowiskowych;

d. **dbałość o piękno mowy ojczystej**, a w tym:

- posługiwanie się poprawną polszczyzną,
- dbanie o kulturę słowa;

e. **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób**, a w tym:

- znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów szkolnych ( stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, klasy),
- bezpieczne zachowanie się podczas przerw,
- znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania,
- dbałość o higienę osobistą,
- właściwe reagowanie na sytuacje zagrażające własnemu życiu i innych;

f. **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**, a w tym:

- ubieranie się stosownie do sytuacji,
- poprawne zachowanie się w szkole i podczas pobytu poza nią;

g. **okazywanie szacunku innym osobom**, a w tym:

- stosowanie zwrotów grzecznościowych,

- przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy innym,
  - nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich epitetów,
  - właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).
22. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
23. Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie.
24. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności: kulturę osobistą, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły, kontakty z rówieśnikami i innymi osobami, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
25. W dziennikach lekcyjnych w bieżącym ocenianiu stosuje się symboliczny zapis postępów w zachowaniu ucznia:
- a. A – wspaniale;
  - b. B – świetnie;
  - c. C – dobrze;
  - d. D – zadawalająco;
  - e. E – słabo;
  - f. F – poniżej oczekiwań.

W ciągu półroczna uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny zachowania w każdej sferze.

## 26. KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

- a. **WSPANIALE (A)** - Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
- b. **ŚWIETNIE (B)** - Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane.

Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć 4 szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

- c. **DOBRE (C)** - Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
- d. **ZADOWALAJĄCO (D)** – Uczeń zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, a jego nieobecności nie zawsze są usprawiedliwione. Nie zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Często zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa i nie poprawiać swojego zachowania po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, bywa koleżeński. Często zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Nie zawsze sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Nie zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie zawsze utrzymuje porządek i ład w miejscu pracy;
- e. **SŁABO (E)** - Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy;
- f. **PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (F)** - Uczeń jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są nieusprawiedliwione. Uczeń wulgarnie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Nie przestrzega żadnych zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński i bardzo konfliktowy, bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Sprawia olbrzymie kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z żadnych

powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie dba o ład i porządek w miejscu pracy.

### **§ 139b.**

#### **W ocenianiu obowiązują zasady:**

- a. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen bieżących;
- b. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- c. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- d. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- e. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **§ 139c.**

#### **Jawność oceny**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Wymienione w ust. 2 informacje wychowawca klasy przekazuje do końca września każdego roku szkolnego rodzicom podczas pierwszego spotkania z rodzicami.
4. Zapoznanie się z WZO i PZO rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
5. W indywidualny sposób wychowawca klasy zapoznaje z WZO i PZO rodziców nieobecnych na spotkaniu ogólnym.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu:
  - a. podczas lekcji,
  - b. otrzymują do domu z koniecznością zwrotu z podpisem rodzica na następnej lekcji.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą:
  - a. ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce, w zeszycie lub zeszycie ćwiczeń,
  - b. w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 8. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
9. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.

### § 139 d.

(uchylony)

### § 139 e.

#### Tryb oceniania i skala ocen w klasach IV-VIII

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

|                        |   |       |
|------------------------|---|-------|
| stopień celujący       | 6 | cel.  |
| stopień bardzo dobry   | 5 | bdb.  |
| stopień dobry          | 4 | db.   |
| stopień dostateczny    | 3 | dst.  |
| stopień dopuszczający  | 2 | dop.  |
| stopień niedostateczny | 1 | ndst. |

2. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (–) w bieżącym ocenianiu. Przy czym (+) oznacza 0,5a (–) jest liczony za 0,75, np.  $4- = 3,75$ ;  $3+ = 3,5$
3. W klasach IV-VIII podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona. Przyjęto:
  - a. wagę A – 0,7 – ocena za sprawdziany, prace klasowe, testy;
  - b. wagę B – 0,3 – pozostałe oceny – kartkówki, ćwiczenia, praca w grupie, inne aktywności.
4. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących według następującego schematu:

|                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|
| Celujący       | średnia ważona | 5,55 i powyżej |
| bardzo dobry   | średnia ważona | 4,55 – 5,54    |
| Dobry          | średnia ważona | 3,55 – 4,54    |
| Dostateczny    | średnia ważona | 2,55 – 3,54    |
| Dopuszczający  | średnia ważona | 1,55 – 2,54    |
| Niedostateczny | średnia ważona | 1,54 i poniżej |

5. Oceny można poprawiać według zasad PZO.

6. Oceny, które mają wagę 0,3 wpisujemy kolorem niebieskim lub czarnym. Oceny, które mają wagę 0,7 wpisujemy kolorem czerwonym.
7. Sposób obliczania oceny ważonej:  

$$\text{Ocena ważona} = \left( \frac{\text{suma wartości ocen cząstkowych wagi A} \times 70}{\text{liczba ocen cząstkowych wagi A} \times 100} \right) + \left( \frac{\text{suma ocen cząstkowych wagi B} \times 30}{\text{liczba ocen cząstkowych B} \times 100} \right)$$
8. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
9. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
10. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - h. prace pisemne:
    - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana,
    - klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
  - b. praca i aktywność na lekcji;
  - c. odpowiedź ustna;
  - d. praca projektowa;
  - e. prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - f. twórcze rozwiązywanie problemów.

## § 139 f.

### Ocenianie bieżące

#### 1. Ocena bieżąca

- a. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- b. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- c. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- d. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- e. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- f. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut).

#### 2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej

- a. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- b. Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze;
- c. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- d. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej **na tydzień** przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- e. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- f. miana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 7 i pkt. 4;
- g. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
- h. (uchylony);
- i. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 

|           |                |
|-----------|----------------|
| 0% - 29%  | Niedostateczny |
| 30% - 49% | Dopuszczający  |
| 50% - 74% | Dostateczny    |
| 75% - 89% | Dobry          |
| 90% - 99% | bardzo dobry   |
| 100%      | Celujący       |
- i. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który z pracy klasowej otrzymał 100% punktów możliwych do zdobycia;
- j. W przypadku uzyskania przez ucznia 100% punktów z kartkówek dotyczących materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach oceny celującej nie stosuje się.

### § 139 g.

#### Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.



3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### § 139 h.

#### Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - c. 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;
  - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący z danego przedmiotu** otrzymuje uczeń, który odpowiednio z danego przedmiotu:
  - a. zdobył tytuł **laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim**;
  - b. **osiągnął średnią od 5,55 wzwyż lub uzyskał tytuł finalisty o zasięgu wojewódzkim bądź ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.**
  - c. **jeśli uczeń uzyska średnią od 5.00 do 5.54 może otrzymać ocenę celującą po spełnieniu następujących wymagań:**
    - **samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,**

- **proponuje nietypowe rozwiązania, uczestniczy w kołach zainteresowań z danego przedmiotu(jeśli istnieje),**
  - **osiąga sukcesy w gminnych, powiatowych, wojewódzkich konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.**
5. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
    - b. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  6. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
    - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  7. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
    - b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  8. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
    - b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  9. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  10. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 13 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 139 i.**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - a. I półrocze – wrzesień – styczeń;
  - b. II półrocze – luty – czerwiec.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie średniej ważonej ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku **elektronicznym**.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej lub nagannej ocenie zachowania poprzez wysłanie **informacji**

**dziennikiem elektronicznym i podczas osobistej rozmowy z rodzicem, którą potwierdza podpisem na przekazanej pisemnie informacji.**

7. Potwierdzeniem przyjęcia informacji do wiadomości **jest potwierdzenie odbioru informacji** w dzienniku elektronicznym.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
9. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 9 są ocenami opisowymi.
11. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
12. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wyrażane skalą ocen od 1 (niedostateczny) do 6 (celujący).

### **§ 139 j.**

#### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w **§ 139i. ust.5 niniejszego Statutu.**
2. **Uczeń lub** rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do **nauczyciela** o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż **7 dni** od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku **uczeń lub** rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. Warunki uzyskania oceny celującej reguluje § 139h ppkt 4 niniejszego Statutu.
6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a. wysoka frekwencja ucznia – co najmniej 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) – na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje się o podwyższenie oceny;
  - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d. co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
- 7. Jeżeli uczeń nie spełnia łącznie powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu pisemnego z materiału z całego roku szkolnego, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami jednak nie później do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 9. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
- 10. Sprawdzian pisemny trwa **do** 60 minut.
- 11. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.  
**Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.**
- 12. W wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
  - a. może zostać podwyższona w stosunku do oceny przewidywanej przez nauczyciela, jeżeli uczeń uzyskał ze sprawdzianu liczbę punktów wymaganą na wyższą ocenę;
  - b. pozostaje oceną ustaloną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
- 13. Pisemną pracę ucznia przechowuje w dokumentacji szkolnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

## § 139 k.

### Egzamin klasyfikacyjny

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
- 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- b. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
- 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
- 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:
  - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
- 13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
- 14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - d. imię i nazwisko ucznia;
  - e. zadania egzaminacyjne;
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 16. 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.
- 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (ustny lub pisemny) dyrektor w uzgodnionym terminie udostępnia do wglądu na terenie szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego (protokół, praca pisemna ucznia).

## **§ 139 l.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. skład komisji;
  - b. termin egzaminu poprawkowego;
  - c. nazwę zajęć edukacyjnych;
  - d. imię i nazwisko ucznia;
  - e. zadania egzaminacyjne;
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w **klasie** programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (ustny lub pisemny) dyrektor w uzgodnionym terminie udostępnia do wglądu na terenie szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego (protokół, praca pisemna ucznia).

## **§ 139 l.**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 **ustala dyrektor nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń** i uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
4. W skład komisji, **której mowa w ust.2** wchodzi:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca oddziału,



- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel rady rodziców,
  - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - imię 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;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 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.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalona w wyniku egzaminu **sprawdzającego** jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (ustny lub pisemny) dyrektor w uzgodnionym terminie udostępnia do wglądu na terenie szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego (protokół, praca pisemna ucznia).

## § 139 m.

### Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z podanymi skrótami:

|                |      |
|----------------|------|
| Wzorowe        | Wz   |
| bardzo dobre   | Bdb  |
| Dobre          | Db   |
| Poprawne       | Popr |
| Nieodpowiednie | Ndp  |
| Naganne        | Ng   |
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## **§ 139 n.**

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej lub ustnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada wychowawcy wobec zespołu klasowego na godzinie wychowawczej – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając uwagi o uczniu zapisane w dzienniku lekcyjnym lub zeszytzie uwag oraz zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w postaci Karty Oceny Zachowania i przechowywana w Teczce Wychowawcy.

## **§ 139 o.**

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
  - a. stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
  - b. kultury osobistej;
  - c. stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie oceny:
  - a. stopnia pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
    - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
    - przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności, udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych),
    - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
    - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - b. czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
    - celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,

- nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
- c. kultury osobistej ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
  - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
  - dbałość o higienę osobistą.
  - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - troska o kulturę dyskusji i dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - okazywanie szacunku innym osobom,
  - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- d. czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to
  - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
  - brak stroju galowego na ważnych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- e. stopnia przestrzegania norm społecznych, etycznych, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:
  - reagowanie na przejawy zła,
  - szacunek dla pracy innych,
  - pomoc innym,
  - troska o mienie szkolne i indywidualne,
  - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
- f. czynniki negatywne obniżające ocenę to:
  - celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
  - agresja, akty wandalizmu.

## § 139 p.

### Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 140.

### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. **Wzory świadectw określają odrębne przepisy.**
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim wpisuje się na świadectwie najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. (uchylony)
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację lub e-legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy (w *oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole wydaje się legitymacje lub e-legitymacje uczniowskie dla dzieci niepełnosprawnych, dla których prowadzona jest ewidencja imienna*). Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje: „**dokonano sprostowania**” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
  - a. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - b. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## ROZDZIAŁ X

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### §141.

##### Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Każdy nauczyciel jest poddawany ocenie pracy, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem oceny pracy nauczycieli.
3. **Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:**
  - a. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - b. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - c. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - d. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - e. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - f. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - g. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - h. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - i. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - j. przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej im Mikołaja Kopernika w Zadusznikach”;



- k. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją i koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom;
- l. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- m. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- n. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- o. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- p. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- q. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- r. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- s. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- t. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P.;
- u. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów (**np. Teczki Wychowawcy**), a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia (nie dotyczy to dziennika elektronicznego);
- v. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- w. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- x. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- y. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - z. zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia **nauczyciel obowiązany jest** realizować:
- a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - b. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
    - nauczyciel szkoły podstawowej, jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły.
    - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, zgodnie z potrzebami szkoły.
5. **Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany do bycia dostępnym dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia. Harmonogram dostępności nauczycieli podaje się do wiadomości uczniów i rodziców**

## **§ 141.a.**

### **Ocena pracy nauczycieli**

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - a. poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - b. prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
  - c. kulturę i poprawność języka;
  - d. pobudzanie inicjatywy uczniów;
  - e. zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - f. działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - g. przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu

lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - a. obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - b. obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - c. analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - d. rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - e. wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - f. sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - g. arkusze samooceny.

## § 142.

### **Zadania wychowawców klas.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca **realizuje** zadania poprzez:
  - a. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - b. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - c. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - d. udział w pracach Zespołu Wspierającego;
  - e. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - f. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - g. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - h. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - i. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - j. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- k. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- l. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- m. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- n. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- o. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- p. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- q. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- r. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- s. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- t. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - u. współpraca z ośrodkiem zdrowia w Zadusznikach, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - v. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, *ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.*
4. **Wychowawca zobowiązany jest** do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a. prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
  - b. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - c. wypisuje świadectwa szkolne;
  - d. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### § 142 a.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- a. przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach”;
  - b. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
  - c. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - d. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

- e. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- f. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z „Systemem pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach”;
- g. złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- h. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- i. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- j. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- k. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- l. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- m. stałe komunikowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in – term” – w trakcie i ewaluacji „in-post” na zakończenie;
- n. powadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- o. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

### **§ 143.**

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

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - c. dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - d. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - e. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - f. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel **nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa** i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły;
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się prze prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
  11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Szkole.
  12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- a. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - b. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - c. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pokoju nauczycielskiego. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
  - d. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - e. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - f. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - g. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
- a. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - b. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - c. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - d. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 144.

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - a. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - b. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - c. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - d. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - e. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - f. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;



- g. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- h. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- i. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- j. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

**Od § 145.do 149.**

(uchylony)

**§ 150.**

1. W Szkole Podstawowej im Mikołaja Kopernika w Zadusznikach obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 151.**

(uchylony)

**§ 152.**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## ROZDZIAŁ XI

### PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

#### § 153.

##### **Członek społeczności szkolnej**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### § 154.

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### § 155.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### § 156.

##### **Traktowanie członków.**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

#### § 157.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im Mikołaja Kopernika w Zadusznikach **ma prawo** do:
  - a. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych;
  - b. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
  - c. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
  - d. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

- e. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- f. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- g. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- h. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- i. Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- j. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- k. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- l. Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- m. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- n. Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- o. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- p. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- q. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- r. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

## § 158.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - a. lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - b. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, języka obcego nowożytnego ma obowiązek uczęszczać na lekcje z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### § 159.

Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń powinien rozliczyć się ze szkołą.

### § 160.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno -terapeutycznych.

### § 161.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczna naukę.

### § 162.

**Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im Mikołaja Kopernika w Zadusznikach ma obowiązek:**

- a. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- b. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- c. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- d. Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- e. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- f. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- g. Przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- h. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- i. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 166;
- j. Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych,
- k. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- l. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- m. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

- n. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- o. Pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- p. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

### **§ 163.**

#### **Uczniom nie wolno:**

- a. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- b. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- c. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- d. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- e. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- f. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- g. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- h. Zapraszać obcych osób do szkoły.

### **§ 164.**

- 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
- 2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
- 3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

### **§ 165.**

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

### **§ 166.**

#### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej im Mikołaja Kopernika w Zadusznikach**

- 1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy.
4. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela.
5. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności usprawiedliwienie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienie powinno być dokonane najpóźniej podczas pierwszej godziny z wychowawcą klasy po powrocie ucznia do szkoły.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. W przypadku dłuższej nieobecności rodzic powinien w ciągu trzech dni powiadomić wychowawcę o przyczynie tej nieobecności oraz podać planowany termin powrotu ucznia do szkoły.
9. W przypadku, gdy rodzic planuje zwolnić ucznia z kilku zajęć lekcyjnych powinien na piśmie do wychowawcy taką prośbę uzasadnić i osobiście o uzgodnionej godzinie dziecko ze szkoły odebrać.
10. Zwolnionego ucznia osobiście odbiera rodzic lub inna wskazana przez rodzica pełnoletnia osoba. W przypadku ucznia dojeżdżającego może on wracać autobusem szkolnym.
11. W przypadku niedotrzymania w/w procedury uczeń nie zostanie z zajęć lekcyjnych zwolniony.
12. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych osobiście lub pisemnie w dzienniczku ucznia albo na kartce, którą uczeń przekazuje wychowawcy,
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
14. (uchylony)
15. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
16. (uchylony)
17. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
18. Dyrektor szkoły **ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny**, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszczana zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 167.**

#### **Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach**

1. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły Podstawowej w Zadusznikach uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący;
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza obwodu Szkoły;
4. Do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Wielgie;
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a. wielodzietność rodziny kandydata,
  - b. niepełnosprawność kandydata,
  - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
6. Kryteria, o których mowa w pkt 4, mają jednakową wartość;
7. do 16. (uchylony)

#### **§ 168.**

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy.

#### **§ 169.**

Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula.

#### **§ 170.**

#### **Nagradzanie uczniów.**

1. **Uczeń może otrzymać nagrodę za:**
  - a. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - b. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - c. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - d. nienaganną frekwencję;

- e. wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

**2. Rodzaje nagród:**

- a. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- b. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- c. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
- d. Dyplom uznania;
- e. List pochwalny do rodziców;
- f. Nagroda rzeczowa.

**§ 170a.**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane, jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane, jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 171.**

**Karanie uczniów.**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń **może otrzymać** karę za:
  - a. Nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - b. Wagary;
  - c. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - d. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - e. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. **Rodzaje kar:**
  - a. Upomnienie wychowawcy klasy;
  - b. Upomnienie dyrektora Szkoły;
  - c. Nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;



- d. Brak możliwości udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- e. Zawieszenie ucznia w prawie do reprezentowania Szkoły do czasu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- f. Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- g. Przeniesienie do innej szkoły.

## **§ 172.**

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## **§ 173.**

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

## **§ 174.**

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## **§ 175.**

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 171 ust.2 pkt 1:
  - a. wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
  - b. udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 171ust. 2 pkt 2–5:
  - a. wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
  - b. czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
  - c. z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

## **§ 176.**

1. zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w§ 171ust. 2 pkt 3 i 6 dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas

spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora.( Ust. 2 nie stosuje się w razie usprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

### **§ 177.**

1. Uczniom lub Rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie **7 dni** od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie **do 14 dni** od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 178.**

1. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 171 ust. 1

### **§ 179.**

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

### **§ 180.**

Przepisów § 172 – 179 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

## **§ 181.**

### **Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. **Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie** procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
  - a. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - b. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - c. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - d. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - e. kradzież;
  - f. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - g. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - h. czyny nieobyczajne;
  - i. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - j. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - k. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - l. fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - m. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - a. powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
  - b. udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
  - c. karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

## **§ 182.**

### **Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły:**

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania i rodziców ucznia;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu **w terminie 7 dni** od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Wniosek o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji **w terminie 14 dni** od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108k.p.a

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§ 183.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - a. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - b. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - c. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia rodziców ucznia, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 184.

### Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - a. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
  - b. Wychowawca **informuje** o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
  - c. Wychowawca **wzywa** do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
  - d. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*);
  - e. W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, **dyrektor szkoły powiadamia** sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
  - f. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:**
  - a. **Powiadamia** o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - b. **Odizolowuje ucznia** od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - c. **Wzywa lekarza** w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - d. **Zawiadamia** o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go

do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.

- e. **Dyrektor szkoły zawiadamia** najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjsia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny.
  - f. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
3. **W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:**
- a. Nauczyciel zachowując środki ostrożności **zabezpiecza** substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
  - b. **Powiadamia** o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, **wzywa** policję.
  - c. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:**
- a. Nauczyciel w **obecności innej osoby** (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) **ma prawo żądać**, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
  - b. O swoich spostrzeżeniach **powiadamia** dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.
  - c. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, **dyrektor szkoły wzywa policję**, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
  - d. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## § 185.

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - a. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - b. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - c. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - d. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - e. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - f. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - g. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.



## § 186.

### Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust.1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
  - a. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - b. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - c. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - d. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
  - e. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
  - f. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
  - g. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
  - h. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
  - i. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
  - j. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
  - a. jeden opiekun na **30 uczniów**, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - b. jeden opiekun na **15 uczniów**, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - c. jeden opiekun na **10 uczniów**, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - d. grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć **15 osób**.

5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

## **§ 187.**

### **Polityka ochrony dzieci i standardy ochrony małoletnich**

1. W Szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich i polityka ochrony dzieci wprowadzone Zarządzeniem dyrektora nr 2/2024 z dnia 26.02.2024 r. Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni również inne osoby, które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi.

2. Za skuteczne stosowanie przyjętych standardów ochrony małoletnich i Politykę ochrony dzieci, o której mowa w pkt. 1 odpowiada dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

#### **§ 188.**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Przepisy przejściowe**

#### **§ 189.**

(uchylony)

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 190.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 191.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### **§ 192.**

### **Ceremoniał szkolny.**

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.
  - a. Hymnem szkoły jest pieśń śpiewana zawsze na rozpoczęcie uroczystości szkolnych oraz na koniec uroczystości o charakterze państwowym o następujących słowach:

#### **"Pieśń Szkoły"**

Mikołaju Koperniku Twe odkrycie, Twa nauka  
będą nam wskazywać drogę jak mądrości w życiu szukać.  
Spraw żeby Słońce zawsze świeciło i każdy z nas był mądry, wesoły.  
Zostań tu z nami, zostań na zawsze bądź przyjacielem naszej Szkoły.  
Ty wstrzymałeś wielkie Słońce poruszyłeś naszą Ziemię  
zadziwiłeś całą ludzkość, więc jesteśmy dumni z Ciebie.  
Niech więc już zawsze przez wszystkie lata radość i mądrość serca przenika,  
bo nasza Szkoła ma swoje imię od Mikołaja Kopernika.

Słowa: Zdzisław Chełminiak  
Muzyka: Zdzisław Chełminiak

b. Sztandar szkoły

Sztandar wykonany jest z jedwabnego materiału w kształcie kwadratu. Z trzech stron obszyty jest złotymi frędzlami. Strona główna (awers) posiada tło w kolorze granatowym. W górnej części znajduje się napis w kolorze złotym „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika”, a w dolnej w tym samym kolorze napis „w Zadusznikach 2004”. Centralne miejsce zajmuje przyszyta do granatowego płótna namalowana ozdobiona srebrnym haftem, i wycięta w płótnie podobizna Mikołaja Kopernika, na tle haftowanego srebrną nicią wizerunku Układu Słonecznego.



Na drugiej stronie (rewersie) na biało - czerwonym tle, znajduje się haftowany srebrną nicią orzeł w złotej koronie.



c. Logo szkoły



Logo szkoły to tarcza polska dwudzielna w pas. Górny pas tarczy nazywamy głowicą, jest koloru jasnoniebieskiego, dolna część zwana podstawą, koloru granatowego. Na polu głowicy znajduje się graficzny obraz Słońca i Ziemi z zaznaczoną jej orbitą, nawiązujący do odkrycia dokonanego przez Mikołaja Kopernika. W polu podstawy umieszczone zostały dwa symbole graficzne: dębu – „trwałości i długowieczności” oraz sowy z książką – „mądrości”. Skraj tarczy wykończony jest zdobieniami koloru złotego.

d. W Szkole obowiązuje procedura posługiwania się symbolami szkolnymi.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- a. Inauguracja roku szkolnego;
- b. Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- c. Dzień Edukacji Narodowej;
- d. Święto Niepodległości;
- e. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
- f. Dzień Babci i Dziadka;
- g. Dzień Ziemi;
- h. Pożegnanie absolwentów;
- i. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- j. Święto Patrona Szkoły;
- k. Dzień Sportu, Piknik Rodzinny;
- l. Zakończenie roku szkolnego.

3. Święto Patrona Szkoły jest obchodzone zawsze w rocznicę nadania szkole imienia – **19 czerwca**. Jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych.

4. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach.

5. Szkoła posługuje się rotą przysięgi oddzielną dla uczniów klasy pierwszej i absolwentów.

## **I. ROTA PRZYSIĘGI KLASY PIERWSZEJ**

My, uczniowie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach uroczyście ślubujemy:

- być dobrymi Polakami, kochać swoją Ojczyznę

Ślubujemy;

- dbać o dobre imię naszej Szkoły i klasy

Ślubujemy;

- szanować wszystkich ludzi, przełożonych i rodziców

Ślubujemy;

- pilnie się uczyć, rozwijać swoje talenty i zdolności

Ślubujemy

- przestrzegać zasad moralnych i etycznych

Ślubujemy

Tak nam dopomóż Bóg

## **II. ROTA PRZYSIĘGI ABSOLWENTÓW**

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach,

- Ślubujemy swoim postępowaniem dbać o zachowanie postawy godnej ucznia naszej Szkoły

Ślubujemy;

- Ślubujemy być wzorem prawdziwego Polaka i chrześcijanina

Ślubujemy;

- Przrzekamy szanować nauczycieli, wychowawców i rodziców

Ślubujemy;

- Przrzekamy postępować zgodnie z zasadami poszanowania prawdy, wolności i miłości drugiego człowieka

Ślubujemy;

- Przrzekamy zdobytą wiedzę wykorzystywać dla dobra naszej Ojczyzny, bliźniego i własnej przyszłości

Ślubujemy.

Tak nam dopomóż Bóg.

## **§ 193.**

### **Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.**

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- a. organów szkoły,
- b. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego statutu.

#### **§ 194.**

(uchylony)

#### **§ 195.**

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Zadusznikach wprowadzono Uchwałą Rady Szkoły z dnia ..... roku.

.....  
(Przewodnicząca Rady Szkoły)/dyrektor/