

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. WINCENTEGO KWAŚNIEWSKIEGO  
W ZBLEWIE**

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze 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 2021 r. poz. 1915 ze 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 zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 6) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, stosuje się również skrót Publiczna Szkoła Podstawowa w Zblewie.
3. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej w Zblewie jest budynek przy ulicy Kościerskiej nr 39, 83-210 Zblewo.
4. (uchylony)
5. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się możliwość używania skrótu.

#### **§2.**

Ilekrót w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Zblewie;
- 2) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Zblewie;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- 4) organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Zblewo;
- 5) radzie gminy – Radę Gminy Zblewo;
- 6) GOPS-ie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 7) poradni- Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 8) (uchylony)
- 9) podstawie programowej – należy rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego;
- 10) rodzicach – rozumie się przez to również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) uczniach – rozumie się przez to uczniów szkoły podstawowej;
- 12) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§1.**

1. Szkoła jest jednostką publiczną, koedukacyjną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zblewo z siedzibą przy ul. Głównej 40, 83-210 Zblewo.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

4. Do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Zblewie należą: Zblewo, Białachowo, Białachówko, Miradowo;
  - 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony).
5. Czas trwania cyklu kształcenia trwa w:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – jeden rok;
  - 2) szkole podstawowej – osiem lat;
  - 3) (uchylony)
6. (uchylony)
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 - i 6 -letnich, świetlicę szkolną ze stołówką oraz bibliotekę, które stanowią integralną część szkoły.
8. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne.
9. Szkoła jest jednostką budżetową. Posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego, a także z wymogami określonymi przez Radę Gminy Zblewo.
10. Szkoła posiada środki specjalne, które przeznacza głównie na:
  - 1) poszerzenie oferty edukacyjnej (koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne);
  - 2) uzupełnienie bazy materiałowej;
  - 3) organizowanie konkursów, turniejów, olimpiad szkolnych, gminnych, wyższego szczebla;
  - 4) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych oraz rozrywkowych dla uczniów oraz ich rodziców.
11. Na czele szkoły stoi dyrektor.

## **§2.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Zasady odbywania praktyki studenckiej określa plan praktyk studenckich ustalony przez uczelnię, która kieruje studenta na praktykę oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor przydziela nauczyciela – opiekuna praktyki studenckiej, który opiekuje się studentem i czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki.

## **§ 3.**

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne.
2. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział poszczególnych nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
7. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor szkoły za pośrednictwem Kuratora Oświaty występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu w terminie, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
9. Dyrektor szkoły prowadzącego eksperyment zobowiązany jest bezpośrednio po jego zakończeniu przedstawić Ministerstwu Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu.

#### **§ 4.**

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

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

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **z uwzględnieniem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły**

#### **§ 1.**

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

1) Powyższe działania dotyczą:

a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,

d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

e) zarządzania szkołą.

4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

1) organizowanie zajęć z pracownikami urzędu pracy, firm marketingowych, poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

2) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;

3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

5. Kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, poprzez stwarzanie odpowiedniej atmosfery pracy w szkole i działalności pozaszkolnej w oparciu o zasady ujęte w naukach pedagogicznych oraz przepisy obowiązującego prawa, współpracę z organizacjami społecznymi, instytucjami i organami administracji samorządowej.

6. Umożliwia podtrzymywanie tradycji i ceremoniału szkolnego; poznanie kultury oraz tradycji regionalnej i narodowej poprzez współpracę z odpowiednimi organizacjami, stowarzyszeniami, towarzystwami itp.; organizowanie obchodów uroczystości szkolnych,

regionalnych i państwowych; organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych.

7. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć przy zastosowaniu metod i form pracy uaktywniających twórczą działalność uczniów;
- 2) uczestnictwo uczniów w organizacjach szkolnych, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań;
- 3) realizowanie indywidualnych programów nauczania; udział w konkursach, olimpiadach oraz współzawodnictwie wewnątrzszkolnym.

8. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej.

8a. Umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

9. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie opieki i pomoc w integracji z pozostałą społecznością uczniowską.

10. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie w oparciu o szczegółowe zasady ustalone przez MEN w odrębnych przepisach.

11. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez następujące działania:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych przez nauczyciela odpowiedzialnego za przebieg i organizację tych zajęć;
- 2) zapewnienie opieki w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
- 3) zapewnienie opieki w czasie przerw międzylekcyjnych według planów dyżurów nauczycieli ustalonych przez wicedyrektora szkoły;
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami najniższych klas w okresie adaptacji przy współdziałaniu samorządu szkolnego;
- 5) sprawowanie dodatkowej opieki przez pedagoga, psychologa i logopedę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi (np. uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku, itd.);
- 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

12. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

14. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

15. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

16. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

17. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

## **§2.**

### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;



- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

## **§ 2a.**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) 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:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. 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.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

## **§ 3.**

### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji językowych i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) dyrektora szkoły;
  - 11) (uchylony)
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

9) warsztatów.

8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji.

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 8.

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

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

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

14a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

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

2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

14b. – 14i. (uchylony)

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

15a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

16. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - c) (uchylony)
  - d) w klasach VI - VIII – doradztwo zawodowe;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
17. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
18. Zespół tworzy dyrektor:
- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
19. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
20. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
21. Szkoła, w miarę potrzeb i możliwości, organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
22. Szkoła organizuje indywidualną pomoc rodzicom dzieci, którzy z przyczyn losowych bądź niewydolności materialno – wychowawczej nie są w stanie zabezpieczyć podstawowego bytu dziecka. Szkoła stara się wspierać rodziców, a w razie potrzeby kieruje wniosek o udzielenie pomocy finansowej do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zblewie.
23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

25. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

26. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

27. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 4.

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięć - i sześciolletnich. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Liczba oddziałów i ich czas pracy zatwierdzony jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

2a. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2b. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

3a. W szkole można utworzyć kilka oddziałów przedszkolnych

3b. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

3c. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut, dla dzieci 3-4 letnich 15 minut.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
7. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwu nauczycielom.
10. W oddziale prowadzi się zajęcia religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo w oparciu o pisemny wniosek rodziców.
11. Zajęcia języka angielskiego prowadzi się w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
12. (uchylony).
13. W oddziale przedszkolnym można rozszerzyć statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
14. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny odbywają się w terminie podanym przez organ prowadzący w sekretariacie szkoły. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora, w miarę wolnych miejsc, zapisuje się dzieci z innego obwodu.
15. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
16. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
17. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
  - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
  - 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
  - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
  - 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
  - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 14) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 15) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
17. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

5) język obcy nowożytny.

17a. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

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

18. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

19. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

20. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

21. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;



- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
  - 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
  - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 9) nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
  - 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
  - 11) aktywny udział w życiu szkoły.
22. Nauczyciel współdziała z rodziną poprzez:
- 1) wspomaganie jej w wychowaniu dziecka;
  - 2) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka;
  - 3) w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów;
  - 4) bieżące informowanie o postępach dziecka;
  - 5) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań, celem prawidłowego rozwoju i przygotowania dziecka do nauki w szkole;
  - 6) otaczanie szczególną opieką dzieci z dysfunkcjami.
23. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez różne formy współpracy:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz uzyskiwania porad w tych sprawach;
  - 3) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 4) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
24. Formy współdziałania z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie mniej niż dwa razy w ciągu roku;
  - 2) uroczystości, imprezy okolicznościowe - wg kalendarza imprez;
  - 3) kontakty indywidualne – doraźne według potrzeb rodziców lub nauczyciela;
  - 4) gazetki informacyjne dla rodziców;
  - 5) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo – dydaktycznych.
25. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
26. Nauczyciel – wychowawca jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi podczas pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
27. Dokumentację oddziału stanowią:
- 1) miesięczny plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć.
28. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
29. W oddziałach rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.

30. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.

31. W celu realizacji zadań nauczyciel oddziału współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) GOPS;
- 3) jednostkami opieki zdrowotnej;
- 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

32. Sposób i zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą:

- 1) przyprowadzając dziecko do szkoły, rodzic oddaje je pod opiekę nauczyciela, który od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
- 2) w czasie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz osoby wspomagającej nauczyciela;
- 3) w przypadku wycieczki wyjazdowej opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, osoba wspomagająca nauczyciela oraz rodzice;
- 4) budynek szkoły oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny;
- 5) jeśli pomieszczenie, w którym przebywają dzieci, może stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć lub powinien je przerwać, wyprowadzając dzieci oraz niezwłocznie powiadamiając o tym fakcie dyrektora.

33. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły:

- 1) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo;
- 2) osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu;
- 3) obowiązkiem rodziców jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka;
- 4) deklaracje znajdują się w dokumentacji nauczycieli grup;
- 5) osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w ww. deklaracjach.

34. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji;
- 2) gdy brak kontaktu z rodzicami, dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka ze szkoły (pełnoletnich), wpisanych w deklaracji osób upoważnionych do odbioru dziecka;
- 3) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
- 4) w przypadku niezgłoszenia się powiadomionych osób informuje o zdarzeniu policję.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy Szkoły**

#### **§1.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Wymienione w ust. 1 organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.

3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy tymi organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach następuje na stałych bądź sporadycznie zwoływanych zebraniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

#### **§2.**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w ramach którego:
  - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) 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 porad,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
- 8) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

- 10) dba o powierzone mienie;
  - 11) wydaje polecenia służbowe;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 14) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
  - 17) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczegółowych;
  - 21) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 23) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 25) odpowiada za organizację zajęć dodatkowych;
  - 26) (uchylony)
  - 27) dba o prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 28) współpracuje z pielęgniarką, 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;
  - 29) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 1a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 1b. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

### § 3.

1. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Zblewie jest kolegialem organem szkoły powołanym do realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala REGULAMIN swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem zebrania rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. Uchwały rady pedagogicznej 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.
- 4a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 4b. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4c. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 4d. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zadania Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
- 5) opiniowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 8) opiniowanie arkusza organizacji pracy szkoły i tygodniowego przydziału godzin;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 10) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
- 11) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 12) opiniowanie zmiany wychowawstwa;
- 13) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 14) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 16) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 17) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 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. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

- 1) wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji;
- 3) tajnego głosowania podczas spotkania ZOOM, które ma włączoną funkcję przeprowadzania ankiety anonimowej.

#### § 4.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów (oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej).

2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. 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.
6. Zadania i kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) współudział w realizacji zadań szkoły;
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły;
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 8) udzielanie pomocy organizacjom uczniowskim działającym w szkole;
  - 9) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
  - 10) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów;
  - 11) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów;
  - 12) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 13) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
  - 14) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
  - 15) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli w związku z postępowaniem w zakresie uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego lub oceny pracy;
  - 16) (uchylony);
  - 17) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 18) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 19) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego – Profilaktycznego szkoły, to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 5.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów młodzieży szkolnej określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu. Może być on znowelizowany na zasadach w nim zawartych.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) zastępca przewodniczącego;
- 3) skarbnik;
- 4) sekretarz.

6. Kadencja zarządu Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.

7. Zarząd Samorządu Uczniowskiego powołuje w miarę potrzeby sekcje, które zajmują się określonymi zadaniami. W skład sekcji wchodzi na zasadach zainteresowań członkowie Samorządów Klasowych. Przewodniczących poszczególnych sekcji na wniosek grupy powołuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

8. Samorzady Uczniowskie mogą przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.



9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 1.**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;

2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron przy czym nie może być ono wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania decyzji.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3. Konflikt pomiędzy dyrektorem, a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.

4. Konflikty między rodzicami, a innymi organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły.

W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

5. Nad całokształtem współpracy i współdziałania wszystkich organów czuwa dyrektor. Jest on pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

9. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

10. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

11. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

## **§ 2.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 3.**

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### **§ 4.**

##### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## **§ 5.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

2a. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. (uchylony).
  4. (uchylony).

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 1.**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z zadań szkoły, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. W sierpniu na zebraniu Rady Pedagogicznej ustala się podział roku szkolnego na półrocza.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

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

4. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 2.

1. Szkoła pracuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, szkolny program wychowawczo - profilaktyczny oraz wewnętrzne zasady oceniania opracowane dla szkoły w tym: szkoły podstawowej.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej zdobywają wiedzę i umiejętności zgodnie z indywidualnym rozwojem dziecka, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów nauczania.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 3.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

c) zajęcia religii lub etyki;

3) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

7) zajęcia doradztwa zawodowego dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Zajęcia wymienione ust. 1 pkt. 4, 5, 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony.

1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

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

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

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

3) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4) (uchylony)

5) (uchylony)

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

7) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

a) na zajęciach z języka obcego nowożytnego, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień znajomości języka obcego nowożytnego, natomiast przy podziale na grupy z informatyki należy uwzględnić liczbę komputerów w pracowni;

b) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

c) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone oddzielnie lub łącznie dla dziewcząt i chłopców.

12. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) hali widowiskowo – sportowej;

3) sali gimnastycznej;

4) kompleksu boisk sportowych;

5) placu zabaw;

6) świetlicy szkolnej ze stołówką;

7) biblioteki z czytelnią;

8) gabinetu pedagoga;

9) gabinetu pielęgniarki szkolnej;

10) kuchni z zapleczem;

11) szatni;

12) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

13. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia gimnastyki korekcyjnej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi odbywają się również w budynku położonym w Zblewie przy ulicy Głównej 40.

### § 3a.

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

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

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

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

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

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

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

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### **§ 3b**

#### **Oddział przygotowawczy**

1. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organizowany jest oddział przygotowawczy.

2. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.

5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, o której mowa w art. 165 ust. 8 ustawy.

7. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:

1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;

2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;

3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.

8. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

1) I-III szkoły podstawowej;

2) IV-VI szkoły podstawowej;

3) VII i VIII szkoły podstawowej.

9. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w art. 165 ust. 13 ustawy, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

10. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

11. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 5, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w



przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo.

#### **§ 4.**

Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

#### **§ 5.**

1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz dyrektora szkoły.
2. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 6.**

##### **Organizacja wycieczek szkolnych**

1. Szkoła prowadzi działalność krajoznawczo-turystyczną obejmującą: wycieczki, obozy, rajdy itd.
2. Fundusze na działalność krajoznawczo-turystycznego mogą pochodzić z następujących źródeł:
  - 1) budżet szkoły;
  - 2) opłaty uiszczone przez uczestników wycieczek i imprez;
  - 3) środki finansowych organów szkoły;
  - 4) środki zebrane przez organizacje uczniowskie.
3. Kierownik i opiekunowie nie wnoszą opłat za udział w wycieczce (imprezie).
4. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczek i innych imprez odpowiada kierownik wycieczki i osoba pełniąca obowiązki opiekuna.
5. Dyrektor szkoły wyraża pisemną zgodę na organizację wycieczki (imprezy).
6. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel danej szkoły.
7. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo - po uzgodnieniu z dyrektorem - inna osoba pełnoletnia.
8. Na wycieczce rowerowej uczestnicy muszą posiadać karty rowerowe.
9. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie wycieczki i biwaku ponosi kierownik wycieczki.
10. Opiekunowie lub kierownik wycieczki zobowiązani są zabrać apteczki pierwszej pomocy.
11. Na udział uczniów w wycieczce (imprezie) wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.

#### **§ 7.**

##### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną umożliwiającą realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzację wiedzy, pracę pedagogiczną wśród rodziców.

1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

1b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

1c. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

2. Biblioteka dostępna jest dla uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców uczniów.

2a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

2b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

2d. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2e. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

2f. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.

2g. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

2h. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały regionalne i lokalne.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
- 2) opracowanie programu pracy biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego księgozbioru;
- 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
- 8) zakup i oprawa książek;
- 9) prowadzenie różnorodnych form popularyzujących literaturę i inspirujących czytelników;
- 10) gromadzenie zbiorów służących realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego uwzględniających potrzeby uczniów;
- 11) udostępnianie zbiorów;
- 12) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;

- 13) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
  - 14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
    - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
    - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza;
  - 15) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
    - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
    - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
    - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
  - 16) organizacja warsztatu informacyjnego;
  - 17) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów.
- 3a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
- 3b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
4. Czytelnik ma prawo:
- 1) korzystać z całego księgozbioru na miejscu lub poza biblioteką po zapoznaniu się z Regulaminem biblioteki;
  - 2) korzystać z zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego zgodnie z obowiązującym i przepisami.
5. Czytelnik jest obowiązany:
- 1) szanować wypożyczone przez siebie książki;
  - 2) zwrócić do biblioteki książki najpóźniej w ciągu miesiąca od daty wypożyczenia, zaś lekturę szkolną- po zakończeniu opracowań na lekcji;
  - 3) odkupić zniszczoną lub zagubioną przez siebie książkę; w przypadku braku na rynku danej pozycji może kupić inną w równoważnej cenie;
  - 4) zwrócić do biblioteki wypożyczone pozycje na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Funkcję, zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz obowiązki nauczyciela biblioteki określa Program pracy biblioteki szkolnej zawarty w przepisach MEN oraz Program przysposobienia czytelniczego.
7. Finansowanie wydatków odbywa się z budżetu szkoły, środków Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców:
- 1) obejmuje zakupy zbiorów i ich konserwację;
  - 2) księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły.
8. Zakupy obejmują lektury szkolne, słowniki, literaturę dla dzieci, wydawnictwa popularno-naukowe oraz metodyczne dla nauczycieli.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;

- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

#### 10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

##### 1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

##### 2) nauczycielami i wychowawcami:

- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- h) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;

##### 3) rodzicami i innymi bibliotekami:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym,
- h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- i) udział w spotkaniach z pisarzami,
- j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

#### 10a. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;

- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
  - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
  - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
  - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
11. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.
- 11a. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
12. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 10 i 11 niniejszego paragrafu.
13. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
14. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
15. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
16. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

## **§ 7a.**

### **Gospodarowanie podręcznikami**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. 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.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej 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.

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

## § 8.

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica jest czynna w godzinach pracy szkoły.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy powinna liczyć do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

5a. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.

6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicy-jadalni, na sali gimnastycznej lub poza budynkiem szkoły.

7. Świetlica jest integralną częścią szkoły pełniącą przede wszystkim funkcję opiekuńczo-wychowawczą.

8. Do jej zadań należy:

- 1) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
- 2) rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych;
- 3) kształtowanie nawyków kultury życia rodzinnego;
- 4) wychowanie zdrowotne poprzez kształtowanie nawyków higieny, rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
- 5) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów.

8a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

9. W ramach działalności świetlicy szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

10. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej lub napoje ustala się w porozumieniu z GOPS z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

11. Zajęcia w świetlicy odbywają się we wszystkie dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.

12. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie indywidualnego zgłoszenia rodziców.

13. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie dojeżdżający spoza Zblewa a następnie dzieci z klas I-III oraz rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.

14. Kwalifikacje i przyjmowanie uczniów prowadzi kierownik świetlicy.

15. Dzieci dojeżdżające przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką nauczyciela.

16. Na dziesięć minut przed pierwszą lekcją uczniowie opuszczają świetlicę. Na dziesięć minut przed planowanym odwozem dzieci przechodzą do szatni. Po przebraniu się oczekują pod opieką nauczyciela na szkolny transport.

17. Nauczyciel odprowadza dzieci do pojazdów szkolnych.

18. Za bezpieczeństwo uczniów przewożonych i porządek w pojeździe odpowiada opiekun, pod którego opieką dzieci są przewożone.

19. W miejscu oczekiwania na pojazd za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są opiekunowie składający odpowiednie oświadczenia.

20. Po opuszczeniu pojazdu dowożącego, dzieci do lat 7 odbierane są przez rodziców lub opiekunów, a za bezpieczny powrót do domu pozostałych uczniów odpowiedzialni są rodzice.

21. Harmonogram dowozu i dowozu uczniów do i ze szkoły opracowuje kierownikiem świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i kierownikiem CUW w Zblewie, zgodnie z potrzebami uczniów tak, aby umożliwić im korzystanie z zajęć pozalekcyjnych.

22. Kierownik świetlicy opracowuje szczegółowy plan pracy świetlicy przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z jej działalności na zakończenie roku szkolnego.

23. Nauczyciele świetlicy prowadzą i przechowują dokumentację zgodną z działalnością świetlicy oraz odpowiednimi przepisami.



## **§ 9. Stołówka szkolna**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których obiady są refundowane wyżywienie finansuje OPS;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole;
3. Posiłki wydawane są w godzinach: 12:00 – 13:45
4. Opłaty za posiłki uiszcza się u kierownika świetlicy w wyznaczonym terminie.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do kierownika świetlicy. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

## **§ 10.**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podjęwania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami;

- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. aktywne przerwy śródlekcyjne;
- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
- 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 1.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) samodzielny referent;
  - 3) referent;
  - 4) sprzątaczką;
  - 5) palacz;
  - 6) woźny;
  - 7) szatniarz;
  - 8) kucharka;
  - 9) pomoc kuchenna;
  - 10) intendent.
- 3a. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:
  - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) szanowania godności uczniów;
  - 3) reagowania na przemoc i agresje zgodnie z przyjętymi zasadami na terenie jednostki;
  - 4) przestrzegania procedur szkolnych w sytuacji zaistnienia szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- 3b. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.
4. Obsługę finansowo-kadrową finansową zapewnia organ prowadzący.
5. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 2.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) przygotowywanie wspólnie z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
    - c) programu rozwoju szkoły;
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
  - 4) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 5) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
  - 6) kontrola dokumentacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
  - 7) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
  - 9) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
  - 10) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, między przedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo – zadaniowych;
  - 11) obserwacja zajęć;
  - 12) wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
6. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
7. Zakres kompetencji kierownika świetlicy ustala dyrektor.

## **§ 3.**

W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami regulują:

- 1) arkusz organizacji pracy szkoły;
- 2) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.

### **§ 3a.**

W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

#### § 4.

##### 1. Zadania i obowiązki nauczyciela:

- 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, czyli:
  - a) systematycznej realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych przedmiotach nauczania w poszczególnych klasach i zespołach, poprzez osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły,
  - b) opracowania rozkładów materiału w oparciu o podstawę programową i wybrane programy nauczania,
  - c) sumiennego przygotowania się do każdej formy zajęć pod względem merytorycznym oraz metodycznym,
  - d) efektywnego wykorzystania oraz wykonania pomocy dydaktycznych,
  - e) stosowania nowatorskich metod i form pracy;
- 2) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, tzn.:
  - a) ocenianie uczniów systematycznie, jawnie, z uzasadnieniem,
  - b) opracowanie kryteriów oceniania danego przedmiotu i zapoznanie z nimi uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego,
  - c) ocenianie zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - d) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej swoich uczniów,
  - e) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny, co oznacza, że:
  - a) nauczyciel przedmiotu odpowiedzialny jest za stan pomocy dydaktycznych i sprzętu, który mu powierzono,
  - b) samodzielnie wykonuje niektóre pomoce dydaktyczne,
  - c) usuwa drobne usterki względnie zgłasza dyrektorowi ich występowanie.
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
  - a) stosowanie indywidualizacji nauczania – różnicowanie treści i wymagań,
  - b) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - c) dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, czyli:
  - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - b) stosowanie indywidualizacji nauczania,
  - c) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce na zajęcia wyrównawcze w celu wyrównania braków, niedociągnięć dydaktycznych,
  - d) sporządzanie opinii o uczniach kierowanych na badania do poradni specjalistycznej,
  - e) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole w celu kontaktów z rodzicami.

6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające,
- b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- c) obowiązkowy udział w konferencjach metodycznych,
- d) udzielanie pomocy koleżeńskiej młodym nauczycielom,
- e) pracę w zespole przedmiotowym czy międzyoddziałowym.

7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy, zespołu, koła lub organizacji, którą mu powierzono;

8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym, które organizuje się na terenie szkoły lub poza nią;

9) decydowanie w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych wykorzystywanych do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

10) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów;

11) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią.

1a. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów każdy nauczyciel ma obowiązek:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

1b. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu kieruje lider zespołu.

4. Do celów i zadań zespołu, między innymi należy:

1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;

3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 6) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 7) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 8) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 9) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 10) wymiana doświadczeń;
- 11) przygotowanie i opracowanie oraz opiniowanie eksperymentów;
- 12) prowadzenie lekcji otwartych.

#### **§ 4a.**

##### **Kompetencje nauczycieli w trakcie zdalnego kształcenia**

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

## § 5. Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. I-III szkoły podstawowej, w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela – wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
  - 4) na wniosek rodzica i samorządu uczniowskiego.
4. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) gromadzenie informacji o uczniach w teczkach wychowawców;
  - 7) utrzymanie kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów nie może być mniejsza niż 3 razy w roku);
  - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
  - 10) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków.
5. Wychowawca w celu i realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i inspirujące zespół uczniowski;
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w klasach IV-VIII;
  - 5) opracowuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami zadania do Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 6) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierających je na tolerancji i poszanowaniu godności każdego człowieka.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec klasy, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uzdolnionym oraz uczniom z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

7. Współpraca wychowawcy z rodzicami wychowanków, w tym z klasową Radą Rodziców, polega na:

- 1) informowaniu o postępach w nauce oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
- 2) angażowaniu rodziców w bieżące sprawy klasy, szkoły;
- 3) zapoznaniu i przypominaniu uczniom i ich rodzicom obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) zapoznaniu i przypominaniu uczniom i ich rodzicom treści zawartych w statucie szkoły;
- 5) monitorowaniu postępów w nauce swoich wychowanków.

8. Obowiązkiem wychowawcy jest prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniach i inną dokumentację).

9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, logopedą, poradnią i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.

10. Wychowawca zwołuje zebrania rodziców swojej klasy nie rzadziej niż trzy razy w roku.

11. Wychowawca na miesiąc przed końcem roku szkolnego jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

12. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

13. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) występowanie o nagrody i wyróżnienia dla swoich wychowanków do dyrektora;
- 2) występowanie do dyrektora o listy pochwalne czy gratulacyjne dla rodziców swoich wychowanków;
- 3) wyznaczanie form zadośćuczynienia za łamanie prawa szkolnego przez swoich wychowanków.

14. Zasady powierzania wychowawstwa:

- 1) jednemu nauczycielowi powierza się jedno wychowawstwo, w przypadkach szczególnych wynikających z organizacji pracy szkoły lub sytuacji kadrowej przydziela się dwa wychowawstwa;
- 2) każdy oddział powierzony jest opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi i opieka ta w miarę możliwości trwa przez jeden etap edukacyjny;
- 3) w przypadku zmian organizacyjnych dopuszcza się zmianę nauczyciela wychowawcy;
- 4) przydzielając wychowawstwo bierze się pod uwagę:
  - 1) zaangażowanie w pracę z dziećmi;
  - 2) efekty wychowawcze uzyskiwane w pracy z dziećmi;
  - 3) stosunek nauczyciela do uczniów;
  - 4) ilość godzin realizowanych przez nauczyciela w danej klasie.



15. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania nauczyciela wychowawcy.

16. Tryb odwoławczy wychowawcy klasy:

1) Zmiana nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy może nastąpić na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły przez:

a) rodziców danego oddziału, którzy zobowiązani są postępować wg następujących zasad:

– składają do Zarządu Rady Rodziców umotywowany wniosek podpisany przez większość (co najmniej 51 %) rodziców uczniów danej klasy o zwołanie zebrania,

– zwołują zebranie, w którym uczestniczy co najmniej 80 % ogółu rodziców klasy,

– formułują wniosek o zmianę wychowawcy, który podpisują wszyscy obecni na zebraniu,

b) samorząd klasowy w porozumieniu z całą klasą lub z klasową radą rodziców, jeżeli uzgodniono to z ogółem rodziców danej klasy,

c) wniosek o odwołanie wychowawcy musi być odpowiednio umotywowany,

d) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku musi w tej sprawie zająć stanowisko,

e) dyrektor może w uzasadnionych przypadkach powierzyć obowiązki wychowawcy innej osobie,

f) decyzje dyrektora w sprawie wychowawstwa klasy są ostateczne.

17. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o przeniesienie swojego dziecka do innej klasy; dyrektor na podstawie wniosku podejmuje właściwą decyzję, mając na względzie dobro dziecka.

18. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

## **§ 6.**

### **Logopeda szkolny**

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudniony jest nauczyciel – logopeda szkolny.

2. Nauczyciel logopeda jest członkiem rady pedagogicznej.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje dyrektor szkoły.

4. Zadania logopedy szkolnego:

1) badania przesiewowe uczniów, a szczególności dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III szkoły podstawowej;

2) prowadzenie terapii logopedycznej;

3) konsultacje i porady dla rodziców;

4) wykonywanie zadań wynikających z organizacji pracy szkoły i zleconych przez dyrektora szkoły.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) wybiera ćwiczenia dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## **§ 7.**

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 8. Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel – pedagog szkolny.
2. Nauczyciel – pedagog szkolny jest członkiem rady pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
4. Zadania ogólnie -wychowawcze:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 3) dokonywanie badania dojrzałości szkolnej przy współpracy z poradnią;
  - 4) udzielanie rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 5) współdziałanie w opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
  - 6) koordynowanie działań wychowawczych w szkole;
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 10) 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadania z zakresu programu wychowawczo – profilaktycznego realizuje się w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, który obejmuje:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającym i trudności wychowawcze;
  - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

7) Zadania korekcyjno – wychowawcze:

a) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,

b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.

6. Indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna:

1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń rodzinnych;

3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży szkolnej.

7. Pomoc materialna:

1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, przewlekle chorym, z rodzin patologicznych i wielodzietnych, mających trudności materialne;

2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;

3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

4) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

8. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:

1) W celu realizacji zadań pedagog powinien:

a) opracować roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska,

b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców,

c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą medyczną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,

d) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

e) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów tej szkoły,

f) prowadzić następującą dokumentację:

– roczny plan pracy,

– dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności,

– ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście

bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 9.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
10. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
11. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.

## **§ 10.**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia 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 w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## **§ 11.**

### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te

zajęcia.

4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Obowiązek szkolny**

#### **§ 1.**

Realizację obowiązku szkolnego reguluje ustawa Prawo oświatowe.

1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2) obowiązek szkolny trwa do momentu ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3) na pisemny wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4) decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor.

5) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku może być odroczone nie dłużej niż o 1 rok.

6) decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

7) obowiązek szkolny dziecko spełnia poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej;

8) za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9) na podstawie orzeczenia poradni szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego lub organizuje je na terenie szkoły umożliwiając dziecku jak najszerszy kontakt z rówieśnikami i klasą oraz udział w życiu szkolnym.

10) warunki przyjmowania uczniów oraz przeniesienia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

11) uczniowie spoza obwodu przyjmowani są do klasy programowo wyższej lub równoległej tylko w przypadku wolnych miejsc.

12) do szkoły przyjmuje się dzieci:

a) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły;

b) na wniosek rodziców – opiekunów dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły, jeśli w klasie są wolne miejsca.

13) obowiązki rodziców dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa oraz Statut Szkoły.

14) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15) postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.

16) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

17) terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej określa organ prowadzący szkołę.

2. (uchylony)

3. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

## **§ 1a.**

### **Edukacja domowa**

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

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

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

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.



## **§ 2.**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym przyjmuje się z urzędu.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym kryteria określa ustawa Prawo oświatowe.

## **§ 3.**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
  - 1) oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - zgodnie z art. 165 Prawo oświatowe oraz aktualnym Rozporządzeniem MEiN.
  - 2) (uchylono)
  - 3) (uchylono)
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) oddziału klas I-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
  - 2) oddziału klas I-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

## **§ 4.**

### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców**

#### **§ 1.**

1. Szkoła zobowiązana jest przyjąć wszystkich uczniów zamieszkałych w jej obwodzie podlegających obowiązkowi szkolnemu.
2. Granice obwodu szkoły ustala organ prowadzący w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.
3. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może stanowić podstawy do tworzenia nowego oddziału.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wyrównawczych;
  - 2) uchylono;
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 4) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły;
  - 5) uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń lub grupa uczniów, która ją wyrządziła;
  - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 7) przestrzegać zasad kultury współzycia; okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom;
  - 8) dbać o tradycje szkoły – współtworzyć jej pozytywny wizerunek;
  - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy, samorządu klasowego lub szkolnego;
  - 10) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły;
  - 11) o wszelkich przejawach przemocy i brutalności informować nauczyciela, wychowawcę, pedagoga lub dyrektora;

- 12) punktualnie przychodzić na wszystkie lekcje, zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
- 13) uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz trwania przerw śródlekcyjnych;
- 14) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną zgodę lub osobistą prośbę rodzica.
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 16) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w terminie do 7 dni po przyjsciu do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
- 17) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - a) uroczystości wynikających z harmonogramu imprez i świąt szkolnych,
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

Przez strój galowy należy rozumieć strój biało-czarny lub biało-granatowy.

- 18) wygląd codzienny ucznia jest skromny dostosowany do następujących ustaleń:
  - a) w doborze fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
  - b) zakazuje się stosowania makijażu, kolczykowania ciała, noszenia długich kolczyków, długich, pomalowanych paznokci,
  - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 19) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia- biblioteka, szatnia, pracownie przedmiotowe, świetlica, sala gimnastyczna;
- 20) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka;
- 21) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 22) uzupełniać braki spowodowane absencją;
- 23) wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.

6. (uchylony).

7. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) do odpoczynku w przerwach między lekcjami;
- 11) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 15) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych, zajęciach rewalidacji, korzystania z nauczania indywidualnego, które organizuje się w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 17) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 18) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 19) ochrony danych osobowych;
- 20) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

#### 8. Przywilejem ucznia jest:

- 1) korzystanie z doraźnej pomocy materialnej w miarę potrzeb i środków posiadanych przez szkołę;
- 2) korzystanie z dni wolnych od prac domowych (ferie, przerwy świąteczne);
- 3) informowanie z wyprzedzeniem o terminie oraz zakresie pisemnych sprawdzianów;
- 4) poprawianie oceny zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 5) uczestnictwo w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych.

#### 9. Uczniowi nie wolno:

- 1) używać wulgaryzmów;
- 2) niestosownie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
- 3) nosić nakrycia głowy w budynku szkoły;
- 4) stosować makijażu;
- 5) malować paznokci;
- 6) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4);
- 7) wykonywać zdjęć, nagrywać zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych bez zgody nauczyciela;
- 8) przebywać w czasie przerw na placu zabaw, boiskach szkolnych oraz terenie szkoły nie będącym w zasięgu nauczyciela dyżurującego;
- 9) przynosić do szkoły i stosować wszelkiego rodzaju używek oraz przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty (telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny) przyniesione do szkoły.

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może skontaktować się z rodzicem, korzystając z aparatu szkolnego.

11. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **§ 2.**

### **Nagrody i wyróżnienia, które stosuje się w szkole**

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz wysokie wyniki nauczania, dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1) pochwałę wychowawcy i nauczycieli wobec klasy;

2) pochwałę dyrektora wobec całej klasy;

3) pochwałę dyrektora wobec całej szkoły;

4) list pochwalny (gratulacyjny) wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców lub opiekunów;

5) dyplom – wyróżnienie;

6) dyplom lub odznakę wzorowego ucznia wręczane na koniec roku szkolnego;

7) dyplom lub nagroda rzeczowa za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz za osiągnięte wyniki w nauce i zachowanie na koniec roku szkolnego;

8) świadectwo z wyróżnieniem;

9) stypendia naukowe i sportowe.

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej mu nagrodzie.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 3.**

### **Kary i zadośćuczynienia**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:

1) ustne upomnienie wychowawcy klasy, naganę wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu spostrzeżeń,

2) ustne upomnieniem dyrektora szkoły;

3) naganą dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w określonym czasie;

4) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.

2. Upomnienie udzielane jest uczniowi za pojedyncze drobne przewinienie.

3. Wychowawca udziela nagany za:

- 1) brak systematyczności w wywiązywaniu się z powierzonych obowiązków;
  - 2) kłamstwo, oszustwo;
  - 3) zachowanie niekoleżeńskie;
  - 4) spóźnianie się na zajęcia;
  - 5) opuszczanie bez usprawiedliwienia do 25 godzin lekcyjnych w półroczu;
  - 6) niewłaściwy wygląd, naruszanie podstawowych zasad kultury;
  - 7) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 8) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły.
  4. Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku pedagoga.
  5. Wychowawca udziela nagany na wniosek własny lub innego nauczyciela.
  6. Dyrektor udziela nagany za:
    - 1) wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią;
    - 2) udowodnione rozgłaszanie informacji szkalujących szkołę, nauczycieli i jej pracowników;
    - 3) samowolne wychodzenie ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz oddalenie się od grupy podczas wycieczki;
    - 4) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie używek stwierdzone na terenie szkoły i poza nią;
    - 5) fałszowanie usprawiedliwień i dokumentów;
    - 6) łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń Dyrektora lub nauczycieli;
    - 7) opuszczanie bez usprawiedliwienia powyżej 25 godzin w półroczu.
  7. Fakt udzielenia nagany przez Dyrektora Szkoły pedagog odnotowuje w dzienniku pedagoga.
  8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
  9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
  10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień w obecności dyrektora, wychowawcy i pedagoga.
  11. Jeżeli uczeń nie przestrzega ustaleń zawartych w Statucie Szkoły jest zobowiązany do zadośćuczynienia.
- Rodzaje zadośćuczynień:
- 1) napisanie wypracowania, wykonanie dodatkowych zadań;
  - 2) nauka wiersza, piosenki, przeczytanie i opracowanie artykułu z czasopisma;
  - 3) naprawa wyrządzonej szkody;
  - 4) sprzątnięcie wyznaczonego przez wychowawcę terenu szkoły;
  - 5) odrobienie zaległości po lekcjach pod opieką nauczyciela, jeśli zaległość wynika ze spóźnienia się ucznia na lekcję;
  - 6) sprzątnięcie szatni, korytarza;
  - 7) rezygnacja z uczestnictwa w najbliższej imprezie.
- O wyborze zadośćuczynień decyduje uczeń w porozumieniu z nauczycielem lub wychowawcą.
12. Jeżeli uczeń używa na terenie szkoły telefonu komórkowego, to zabiera go nauczyciel i przekazuje dyrektorowi szkoły. Od dyrektora szkoły telefon odbierają rodzice ucznia.
  13. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

14. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

#### § 4.

#### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie na wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 4) wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” oraz religii.

2. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą:

- 1) wywiadówki organizowane przez wychowawców (nie mniej niż trzy razy w ciągu roku);
- 2) dni otwarte szkoły;
- 3) dyżury nauczycielskie w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność;
- 4) imprezy i uroczystości organizowane przez szkołę;
- 5) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły;
- 6) środki komunikacji na odległość/ e-dziennik.

3. Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) usprawiedliwienie na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach;
- 5) naprawa szkód na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie;
- 6) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę;
- 7) zwalnianie dziecka na piśmie, poprzez e-dziennik lub ustnie z lekcji u wychowawcy;
- 8) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

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

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **§ 5.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 6.**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;



11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **§ 7.**

### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

## **§ 1.**

### **Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują zasady oceniania i klasyfikowania uczniów za wyjątkiem dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów we wszystkich klasach wchodzących w skład Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie nazywanego dalej „szkołą”.
2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu 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. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 9) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe.

## **§ 2.**

### **Podstawowe zasady oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (miesiąc wrzesień) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Nauczyciele przekazują rodzicom powyższe dane za pośrednictwem wychowawcy. Opracowane przez nauczycieli Przedmiotowe Zasady Oceniania udostępniane są przez cały rok szkolny (przez nauczyciela, wychowawcę). Umieszczone są w teczce wychowawcy, która znajduje się w pokoju nauczycielskim.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) (uchylono);
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
- 4a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniom – podczas lekcji, rodzicom - podczas spotkań z rodzicami i konsultacji.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu przez 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
7. Nauczyciel przedmiotu może przeprowadzić test diagnozujący poziom wiedzy i umiejętności uczniów. Wynik testu ma charakter informacyjny.
8. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. W dzienniku elektronicznym wpisywane są: oceny bieżące, frekwencja, tematy zajęć, oceny śródroczne i roczne. W regulaminie przetwarzania danych w dzienniku elektronicznym opisane są uprawnienia poszczególnych grup użytkowników, w tym: rodziców, uczniów i nauczycieli.

### § 3. (uchylony).

### § 4.

#### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).

## § 5. Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”

2. Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia, którym przypisuje się niżej przedstawione wagi:

L.p.	Formy aktywności	waga
1.	aktywność	1
2.	zadanie domowe	1
3.	czytanie	1
4.	referat	1
5.	zeszyt, ćwiczenia	1
6.	doświadczenie laboratoryjne (praca w grupie)	1
7.	recytacja	2
8.	praca na lekcji	2
9.	odpowiedź ustna	2
10.	praca w grupach	2
11.	kartkówka	2
12.	wypracowanie	2
13.	prezentacja multimedialna	2
14.	doświadczenie laboratoryjne (indywidualne)	2

15.	sprawdzian	3
16.	praca klasowa	3
17.	test	3
18.	projekt edukacyjny	3
19.	test przekrojowy	3
20.	aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej	3
21.	zadanie obliczeniowe wykonane na tablicy **	1 lub 2
22.	konkurs *	1 lub 2 lub 3
23.	zawody sportowe*	1 lub 2 lub 3
24.	zadanie dodatkowe**	1 lub 2 lub 3

\*w zależności od etapu, zajętego miejsca

\*\*w zależności od stopnia trudności

Dopuszcza się stosowanie innych form aktywności związanych ze specyfiką przedmiotu, o których mowa w PZO, wraz z przypisanymi im wagami.

3. Każdy nauczyciel ma prawo w swojej pracy stosować i oceniać każdy obszar aktywności ucznia. W przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciel określa obszary aktywności, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów oraz takie, które można podejmować dobrowolnie.

4. Prace pisemne są punktowane wg skali punktów przyjętej przez nauczyciela. Liczba uzyskanych punktów jest przeliczana na % w stosunku do maksymalnej ilości punktów i zamieniana na ocenę wg skali:

- 1) od 98% – 100% – celujący;
- 2) od 90% – 97% – bardzo dobry;
- 3) od 70% – 89% – dobry;
- 4) od 50% – 69% – dostateczny;
- 5) od 30% – 49% – dopuszczający;
- 6) od 0% – 29% – niedostateczny.

5. Proces oceniania ucznia rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

6. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półroczna:

- 1) minimum 3 oceny, jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane-1 godzinę tygodniowo;
- 2) minimum 4 oceny, jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godzinę tygodniowo.

7. Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej (nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika). Praca klasowa może być poprzedzana lekcją powtórzeniową.

8. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe.

9. Uczeń może poprawić uzyskaną ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu testu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

9a. Ocenę poprawioną zapisuje się w postaci [x,y], przy czym „x” jest pierwszą otrzymaną oceną a „y” jest oceną poprawioną. Obie oceny są liczone do średniej i mają takie same wagi.

9b. Jeżeli uczeń poprawia ocenę i ponownie otrzyma ocenę niedostateczną, pierwsza ocena zostaje utrzymana, natomiast ocenę z poprawy wpisuje się lecz nie uwzględnia się jej przy wystawianiu oceny śródrocznej czy rocznej (zaznacza się „nie licz do średniej”).

10. Kartkówka z trzech ostatnich tematów lekcyjnych może odbyć się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut.

11. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić prace pisemne uczniów w ciągu dwóch tygodni, w przypadku nieobecności nauczyciela termin może się wydłużyć.

12. Nie ocenia się uczniów przez 3 dni po dłuższej (więcej niż 4 dni) nieobecności w szkole.

13. Nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki uczniowie klasy czwartej.

14. Nie podlegają ocenie treści z wychowania do życia w rodzinie.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

15a. Ocena śródroczna oraz roczna wystawiana jest po przeprowadzeniu analizy indywidualnego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem roli obliczonych średnich (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), wymienionych niżej, a stanowiących punkt wyjścia dla tej analizy. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.”

15b. Do obliczenia średniej ważonej oceny bieżące reprezentowane są w postaci następujących liczb:

Tabela

6	6,00	4	4,00	2	2,00
6-	5,75	4-	3,75	2-	1,75
5+	5,50	3+	3,50	1+	1,50
5	5,00	3	3,00	1	1,00
5-	4,75	3-	2,75		
4+	4,50	2+	2,50		

15c. Oceny śródroczna oraz roczna nie może być niższa od ocen wynikających bezpośrednio z obliczonych średnich:

- 1) od 5,40 – celujący;
- 2) od 4,75 do 5,39 – bardzo dobry;

- 3) od 3,75 do 4,74 – dobry;
- 4) od 2,75 do 3,74 – dostateczny;
- 5) od 1,75 do 2,74 – dopuszczający;
- 6) od 1 do 1,74 - niedostateczny.

15d. Zasada ta nie dotyczy ocen przewidywanych śródrocznych i rocznych.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) udział ucznia w zajęciach wyrównawczych;
- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem;
- 4) współpracę z rodzicami.

## § 6.

### Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej

1. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję informacyjną, korekcyjną, motywacyjną i wspierającą.

1a. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie bieżące odbywa się przez zastosowanie następujących oznaczeń:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-” .

Stosowane są również oceny wpierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, POPRACUJ WIĘCEJ. Brak pracy domowej może być odnotowany znakiem „minus”.

1b. Prace pisemne są punktowane wg skali punktów przyjętej przez nauczyciela. Liczba uzyskanych punktów jest przeliczana na % w stosunku do maksymalnej ilości punktów i zamieniana na ocenę wg skali:

- 1) od 98% – 100% – celujący;
- 2) od 90% – 97% – bardzo dobry;
- 3) od 70% – 89% – dobry;
- 4) od 50% – 69% – dostateczny;
- 5) od 30% – 49% – dopuszczający;
- 6) od 0% – 29% – niedostateczny.

1c. W klasach I-III ocenianiu podlegają następujące obszary: edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja językowa oraz wychowanie fizyczne.

1d. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w klasach I-III

<b>Metody i narzędzia</b>		
<b>ustne</b>	<b>pisemne</b>	<b>oparte na obserwacji</b>
wypowiedzi swobodne, naprowadzane, kierowane	sprawdziany jednopoziomowe	prace plastyczne
opowiadanie	testy wiadomości i umiejętności	działania techniczne
czytanie	dyktanda	inscenizacje, elementy dramy
recytacja	prace pisemne	testy ruchowe
	kartkówki	

1e. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I-III:

- 1) zeszyty uczniów,
- 2) prace pisemne,
- 3) karty pracy,
- 4) prace plastyczno-techniczne w teczkach i na wystawach,
- 5) śródroczna i roczna ocena opisowa,
- 6) dzienniki zajęć.

<b>Edukacja</b>	<b>Co oceniamy</b>
polonistyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czytanie (również ze zrozumieniem i lektury)</li> <li>- wypowiedzi ustne</li> <li>- recytacja</li> <li>- wypowiedzi pisemne (opowiadania, opis, list, życzenia i inne)</li> <li>- pisanie (przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu)</li> <li>- gramatyka</li> <li>- zeszyt</li> <li>- praca w grupach</li> <li>- aktywność na lekcji</li> <li>- zadania domowe</li> </ul>
matematyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- liczenie (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie)</li> <li>- rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych</li> <li>- umiejętności praktyczne</li> <li>- elementy geometrii</li> <li>- 5 pojęć matematycznych (liczba, suma, różnica, iloczyn, iloraz)</li> <li>- aktywność na lekcji</li> <li>- zadania domowe</li> </ul>
przyrodnicza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wiedza i umiejętności objęte programem</li> <li>- rozumienie pojęć przyrodniczych</li> <li>- zeszyt</li> <li>- zadanie domowe</li> </ul>
społeczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wiedza i umiejętności objęte programem (np. symbole narodowe)</li> <li>- rozumienie pojęć społecznych</li> </ul>
plastyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaangażowanie</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie</li> <li>- wkład pracy ucznia</li> <li>- estetyka wykonanej pracy</li> <li>- pomysłowość</li> </ul>
muzyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywność muzyczno-ruchowa podczas realizowanych zadań</li> <li>- wiedza i pojęcia muzyczne (np. wartość rytmiczna nut i pauz)</li> <li>- zaangażowanie i aktywność na zajęciach</li> </ul>
techniczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie</li> <li>- zaangażowanie</li> <li>- wkład pracy</li> <li>- estetyka wykonanej pracy</li> <li>- pomysłowość</li> </ul>
informatyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stopień zaangażowania w wykonywaną pracę</li> <li>- wypowiedzi ustne</li> <li>- ćwiczenia wykonywane w podręczniku i zeszytach (jeżeli są one wprowadzone przez nauczyciela)</li> </ul>
wychowanie fizyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach</li> <li>- ogólna sprawność ruchowa</li> <li>- wysiłek wkładany w poprawność wykonania niektórych ćwiczeń (np. kozłowanie, rzuty i chwyt, przewrót w przód itp.)</li> </ul>
język angielski	<ul style="list-style-type: none"> <li>- testy (3-4 razy w okresie)</li> <li>- prace domowe</li> <li>- zeszyt (na bieżąco)</li> <li>- odpowiedzi ustne</li> <li>- czytanie</li> <li>- aktywność</li> </ul>

2. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.

3. Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

4. W każdym okresie nauczyciel przeprowadza testy sprawdzające wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia z określonej partii materiału.

5. Po każdym teście lub sprawdzianie za pośrednictwem ucznia rodzic informowany jest o jego wynikach. W razie niepowodzenia ustala się z uczniem termin poprawy testu/sprawdzianu.

6. Śródroczna ocena opisowa ucznia będzie udostępniana rodzicom w formie karty szkolnych osiągnięć ucznia sporządzanej indywidualnie przez wychowawcę klasy.

7. Rodzic (na każdym zebraniu, o którym informuje kalendarz roku szkolnego) na własne życzenie ma możliwość kontrolowania postępów dziecka przez wgląd do prowadzonych przez nauczyciela zapisów w dzienniku lekcyjnym.

8. Wszyscy uczniowie kończący klasę pierwszą otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę. W klasie drugiej i trzeciej nagrodę za najwyższe wyniki w nauce otrzymuje do 30% uczniów. Decyzję o nagrodzeniu ucznia podejmuje wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

9. Na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się otrzymują Listy Gratulacyjne.

10. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

12a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

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

13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **§ 7.**

### **Wymagania edukacyjne**

#### **Ustala się następujące ogóle kryteria ocen z zajęć edukacyjnych**

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
  - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programach danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach na poziomie danej klasy;
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je w stopniu wykraczającym poza podstawę programową;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne na poziomie danej klasy;
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - 1) zdobył wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej określonej dla danego przedmiotu w danej klasie;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - 1) 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);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
6. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## **§ 8.**

### **Uczeń ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. 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.

4. 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4a. 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.

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

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 9.**

### **Wymagania stawiane uczniom z uwzględnieniem zaleceń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej**

1. Uczniowie z trudnościami o podłożu dyslektycznym, dysgrafia, dysortografia:

- 1) samokontrola, autokorekta – dotyczy umiejętności czytania, pisania (korzystanie ze słowników ortograficznych), graficznej strony pisma;
- 2) teoretyczna znajomość zasad ortograficznych;
- 3) poprawianie błędów wskazanych i zaznaczonych przez nauczycieli wszystkich przedmiotów;
- 4) udzielanie pełnej wypowiedzi ustnej i pisemnej w wydłużonym czasie pracy (określonym przez nauczyciela);
- 5) właściwy stosunek do obowiązków uczniowskich;
- 6) szanowanie pracy własnej i innych;
- 7) realizacja poleceń nauczycieli.

2. Uczniowie z zaleceniem dostosowania wymagań:

- 1) przygotowanie się do lekcji zgodnie z własnymi możliwościami;
- 2) systematyczny udział w zajęciach;
- 3) właściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
- 4) właściwy stosunek do pracy własnej i innych;
- 5) realizacja poleceń nauczycieli zgodnie z własnymi możliwościami.

3. Uczniowie z trudnościami o podłożu emocjonalnym:
- 1) podejmowanie prób udziału w pracy zespołowej;
  - 2) współpraca z innymi;
  - 3) podejmowanie prób angażowania się w życie klasy;
  - 4) częstsze wypowiedzi z własnej woli;
  - 5) przejawy indywidualnej aktywności.

## **§ 10.**

### **Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i religii**

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

## **§ 11.**

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
2. W szkole odbywać będą się nie rzadziej niż 2 razy w okresie następujące formy udzielania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu dzieci oraz omawiania spraw szkoły i klasy przez nauczycieli i wychowawców:
  - 1) konsultacje dla rodziców - wg kalendarza organizacji roku szkolnego;
  - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami - wg kalendarza organizacji roku szkolnego.
3. Rodzice są zobowiązani do kontaktowania się ze szkołą celem śledzenia postępów dziecka poprzez udział w wywiadówkach. W przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce nauczyciel na prośbę rodziców ustala termin spotkania celem przekazania informacji o ich dziecku.
4. O spotkaniach z rodzicami rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego – moduł terminarz. Na początku roku szkolnego rodzice otrzymują kalendarz organizacji roku szkolnego, w którym podane są terminy spotkań z rodzicami, konsultacji oraz informacje dotyczące terminów wystawiania przewidywanych ocen śródrocznych, rocznych i ocen z zachowania.
5. O bieżących postępach dziecka w nauce rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas spotkań z rodzicami oraz konsultacji.
6. (uchylony)
7. Nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy z rodzicami, jeżeli następuje zakłócenie organizacji jego pracy.

## § 12.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

#### 1. Warunki:

- 1) Możliwość podwyższenia oceny najwyżej o jeden stopień;
- 2) W ciągu (roku szkolnego) uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje (wszystkie nieobecności zostały usprawiedliwione);
- 3) Uczeń musi przystąpić do wszystkich prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu danego (roku szkolnego).

#### 2. Tryb uzyskiwania:

- 1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest zdaniem jego lub jego rodziców zaniżona;
- 2) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od przekazania rodzicom pisemnych informacji o przewidywanych ocenach. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym musi to nastąpić przed zebraniem rady klasyfikacyjnej;
- 3) Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje dwuosobową komisję w składzie:
  - a) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - b) wychowawca ucznia, pedagog, dyrektor lub wicedyrektor.
- 4) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej. Z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń. Przy określaniu formy egzaminu należy wziąć pod uwagę zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - a) podwyższa ocenę w przypadku pozytywnego wyniku (80% i więcej),
  - b) pozostawia ocenę ustaloną wcześniej w przypadku wyniku negatywnego.
- 6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania sprawdzające, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia;
- 7) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie późniejszym określonym przez dyrektora szkoły.

## § 13.

### **Ocena zachowania**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

**2a.** Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) Zachowanie wzorowe - uczeń spełnia kryteria wszystkich norm szkolnych i dodatkowo wyróżnia się na tle innych uczniów w co najmniej jednym z poniższych obszarów:
  - a) angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - b) bierze udział w dodatkowych akcjach i imprezach (szkolnych lub środowiskowych)
  - c) angażuje się w wolontariat,
  - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 2) Zachowanie bardzo dobre – uczeń spełnia kryteria zawarte w normach szkolnych.
- 3) Zachowanie dobre (ocena wyjściowa) – uczeń zazwyczaj spełnia kryteria norm szkolnych, w przypadku naruszenia jakiejś normy szkolnej, stara się poprawić swoje zachowanie.
- 4) Zachowanie poprawne – uczeń często łamie część norm szkolnych lub rażąco narusza jedną z nich.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie – uczeń bardzo często łamie normy szkolne lub w rażący sposób łamie jedna z nich.
- 6) Zachowanie naganne – uczeń w sposób rażący, notorycznie i bezrefleksyjnie łamie normy szkolne oraz prawne, stwarza niebezpieczeństwo dla innych, nie ma woli poprawy.  
Wystawiona ocena musi być adekwatna z uwagami zapisanymi na koncie ucznia.

**2b.** Obszary podlegające ocenie zachowania - Normy Szkolne.

- 1) Szanuję siebie i innych – zasada Pozytywnej Dyscypliny – 3S szacunku.
  - a) Szanuję siebie: potrafię stawiać granice, dbam o swoje bezpieczeństwo.
  - b) Szanuję innych: okazuję szacunek innym, respektuję granice innych oraz doceniam ich pracę, respektuję polecenia nauczycieli oraz pracowników szkoły, jestem tolerancyjny i akceptuję różne punkty widzenia.
  - c) Szanuję miejsce i sytuację: dbam o porządek wokół siebie, szanuję swoją i cudzą własność, zachowuję się i ubieram adekwatnie do zasad panujących w różnych sytuacjach i miejscach.
- 2) Potrafię współpracować.
  - a) Potrafię pracować w grupie.
  - b) Pomagam innym i potrafię przyjąć czyjąś pomoc.
  - c) Potrafię komunikować się z szacunkiem.
  - d) Potrafię rozwiązywać konflikty bez przemocy.
  - e) Dbam o dobrą atmosferę w klasie i szkole.
- 3) Dbam o to, aby w naszej szkole wszyscy czuli się bezpiecznie.
  - a) Przestrzegam regulaminów i zasad bezpiecznego funkcjonowania w szkole.
  - b) Reaguję w odpowiedni sposób, gdy dzieje się coś złego.

- c) Spędzam czas tak, aby nie krzywdzić innych i siebie.
  - d) Nie jestem obojętny na krzywdę innych.
- 4) Uczę się najlepiej jak potrafię.
- a) Jestem przygotowany do lekcji.
  - b) Biorę aktywny udział w zajęciach.
  - c) Uczę się na miarę swoich możliwości, wkładam wysiłek w naukę.
  - d) Staram się rozwijać swoje zdolności i umiejętności.
- 5) Pracuję nad sobą i staram się być lepszym człowiekiem.
- a) Uczę się na błędach.
  - b) Potrafię przyznać się, przeprosić i naprawić swój błąd.
  - c) Biorę odpowiedzialność za swoje słowa i czyny.
  - d) Jestem zaangażowany na rzecz innych i szkoły.
  - e) Staram się być coraz bardziej samodzielny.
- 6) Dbam o zdrowy styl życia i swoje otoczenie.
- a) Dbam o swoje zdrowie.
  - b) Zdrowo się odżywiam i uprawiam aktywność fizyczną.
  - c) Umiejętnie organizuję swój czas.
  - d) Unikam uzależnień.
  - e) Dbam o środowisko.
  - f) Segreguję śmieci.
  - g) Dbam o porządek wokół siebie.
- 7) Poznaję i szanuję swoją ojczyznę oraz kultury innych narodów.
- a) Poznaję i szanuję swoją ojczyznę.
  - b) Dbam o dobre imię szkoły.
  - c) Dbam o piękno mowy ojczystej.
  - d) Poznaję i szanuję różne kultury, tradycje i religie.
  - e) Jestem otwarty i tolerancyjny na odmienność kulturową i religijną.
  - f) Szanuję symbole szkolne, narodowe i religijne.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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.

#### **§ 14.**

##### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania**

1. Dwa razy w okresie: I okres – październik i grudzień, II okres - marzec i maj, nauczyciele mający kontakt z uczniem na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych wystawiają mu cząstkowe oceny zachowania wg następującej skali:

- 1) wzorowe – 6
- 2) bardzo dobre -5
- 3) dobre – 4
- 4) poprawne – 3
- 5) nieodpowiednie – 2
- 6) naganne – 1

2. W ciągu całego roku szkolnego, każdy nauczyciel ma możliwość wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych, które będzie brał pod uwagę przy wystawieniu cząstkowych ocen zachowania.

3. Wychowawca klasy ustala uczniowi śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w oparciu o oceny: nauczycieli, uczniów danej klasy, samoocenę ucznia i własną (wychowawcy) wg następującej skali:

- 1) wzorowe - średnia ocen cząstkowych - 5,60 – 6,0;
- 2) bardzo dobre - średnia ocen cząstkowych - 4,75 – 5,59;
- 3) dobre - średnia ocen cząstkowych - 3,75 – 4,74;
- 4) poprawne - średnia ocen cząstkowych - 2,75- 3,74;
- 5) nieodpowiednie - średnia ocen cząstkowych - 1,75-2,74;
- 6) naganne - średnia ocen cząstkowych - 1,0 – 1,74.

4. W uzasadnionych przypadkach np.: udział ucznia w zajęciach i organizacjach pozaszkolnych, sytuacjach, w których rodzic nie dopełnił obowiązku usprawiedliwienia zasadnej nieobecności dziecka, wychowawca może podnieść lub w przypadku rażących zachowań w szkole i poza nią – obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień.

#### **§ 15.**

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Rodzic podpisem potwierdza informację o zapoznaniu się z oceną (podpisane potwierdzenie wraca do wychowawcy).
8. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została zaniżona.
9. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych zachowania.
10. Dyrektor kieruje wnioskiem do wychowawcy, a następnie powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog;
  - 3) nauczyciele uczący ucznia.
11. Zespół analizuje propozycję oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania i procedurami przyjętymi w statucie szkoły.
12. Komisja wydaje na piśmie swoją opinię w tej sprawie. Następnie wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania.
13. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej i jest ostateczna.

## **§ 16.**

### **Procedury odwoławcze od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 3a. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 3b. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - e) imię i nazwisko ucznia,
  - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez niego zadania praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 17.**  
**(uchylony)**

**§18.**  
**(uchylony)**

**§ 19.**  
**Promowanie uczniów, warunki ukończenia szkoły**

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. (uchylony)
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i szkoły podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. 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.

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
17. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **§ 20.**

### **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca i nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych—gromadzą informacje o zachowaniu uczniów – zapisują uwagi i spostrzeżenia w zeszytach uwag.
3. Uchylono.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## **§ 21.**

### **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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2,3,4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Skład komisji:

- 1) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2a) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) (uchylony)
  - 4a) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
  - 4b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

19. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje art. 44l ustawy o systemie oświaty.

## **§ 22.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jedną osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

2) termin egzaminu poprawkowego;

2a) nazwę zajęć edukacyjnych;

3) zadania egzaminacyjne;

4) uchylono;

5) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje art. 44m ustawy o systemie oświaty.

## **§ 23.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 3 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2024 r.).

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

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



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

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

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

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 24.

### Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

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

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

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zleczone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## § 25.

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

## § 26.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## § 27.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

## § 28.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Procedury postępowanie nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją**

#### **§ 1.**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowanie świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełnienia obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie wymienionym w ust. 1 pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, wychowawca wraz z pedagogiem (lub dyrektorem) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem, zobowiązuje pisemnie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnej nadzoru nad dzieckiem;
- 4) wychowawca z pedagogiem sporządzają notatkę z przeprowadzonych czynności i umieszczają w dokumentacji pedagoga;
- 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną szkoły lub nie reagują na wezwania do stawieństwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionym w ust.1 przejawach demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 6) w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej źródła oddziaływań wychowawczych i zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
- 7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych, szkoła jako instytucja jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia o tym prokuraturę lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków wprowadza się stosowanie testów, na które zgodę wyrażają rodzice i uczniowie, a ponadto podejmuje się następujące kroki:

- 1) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 2) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia;
- 3) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i pedagoga;
- 4) pedagog stosuje testy na obecność narkotyków;
- 5) zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;

- 6) w przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły ze strony rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 7) jeżeli uczeń, będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających jest agresywny wobec innych osób, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji;
  - 8) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w ust. 1c i 1 d;
  - 9) jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji i nakłada na szkołę obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego;
  - 10) spożywanie przez ucznia, który ukończył 17 lat alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z art.43 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie zawiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji; z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną, trudną do zidentyfikowania substancję, podejmuje następujące działania:
- 1) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych, do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy;
  - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję, która powiadamia policję;
  - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy pracownik szkoły nie będący nauczycielem podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych osób powiadamia o tym fakcie pedagoga i dyrektora.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje, przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o tym fakcie wychowawcę (pedagoga) i dyrektora;
  - 2) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość szkolnej torby oraz kieszeni (we własnej odzieży);
  - 3) nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania; w przypadku, gdy uczeń odmówi wykonania powyższych czynności, nauczyciel w obecności świadka zabezpiecza rzeczy należące do ucznia;
  - 4) wychowawca (pedagog) lub dyrekcja szkoły powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
  - 5) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w ust. 1c i 1d;
  - 6) szkoła wzywa policję, jeżeli uczeń nie chce przekazać podejrzanej substancji ani pokazać zawartości teczki czy kieszeni, czynności przeszukania wykonuje wówczas policja;

7) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją policji;

8) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką szkoły do momentu ich przybycia.

6. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły jednego z poniższych przestępstw należy wezwać policję:

1) posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych;

2) wprowadzenie do obrotu środków odurzających;

3) ułatwianie lub umożliwianie innej osobie użycia środków odurzających lub substancji psychotropowych.

7. W przypadku, gdy na terenie szkoły doszło do poważnego przestępstwa: rozboju, uszkodzenia ciała itp. należy natychmiast wezwać policję oraz pogotowie ratunkowe, jeżeli został ktoś poszkodowany.

8. Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:

1) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia;

2) powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

9. W przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy:

1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych środków;

2) powiadomić dyrekcję szkoły która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby;

3) w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

10. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni i innych niebezpiecznych przedmiotów należy:

1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów;

2) powiadomić dyrekcję szkoły, która zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom i wzywa policję, w przypadku nieobecności dyrekcji szkoły nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.

## ROZDZIAŁ 12

### Postanowienia końcowe

#### § 1.

1. Niniejszy STATUT uzupełniają regulaminy:
  - 1) Rady Pedagogicznej;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) świetlicy szkolnej;
  - 5) biblioteki;
  - 6) regulamin pracy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich odpisów.
4. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### § 2.

1. Szkoła używa pieczęci podłużnych:
  - 1) „*Publiczna Szkoła Podstawowa  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie  
ul. Kościarska 39, 83-210 Zblewo  
tel./fax 58 588 42 29*”
  - 2) Podłużna imienna – *Dyrektor*;
  - 3) Podłużna imienna – *Wicedyrektor*;
  - 4) Podłużna imienna - *Pedagog*;
  - 5) Podłużna imienna - *Psycholog*
  - 6) Podłużna imienna – *Kierownik Świetlicy*;
  - 7) Okrągłej – *Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Wincentego Kwaśniewskiego w Zblewie – biblioteka*.
2. Dużej i małej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

*„Publiczna Szkoła Podstawowa  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Wincentego Kwaśniewskiego  
w Zblewie”*

#### § 3.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie ustawy Prawo oświatowe.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.