



**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM.**

**JANA BRZECHWY**

**W SWARZĘDZU**

**(tekst ujednolicony)**

**Obowiązuje od 18 listopada 2022 r.**  
**ze zmianami od 15 kwietnia 2024r.**



## Spis treści

<b>Dział I</b> .....	4
<b>Rozdział 1 NAZWA I TYP SZKOŁY</b> .....	4
<b>Dział II</b> .....	5
<b>Rozdział 1 CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	5
<b>Rozdział 2 SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ W SZKOLE</b> .....	7
<b>Rozdział 3 ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ</b> .....	13
<b>Rozdział 4 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM</b> .....	29
<b>Rozdział 5 NAUCZANIE INDYWIDUALNE, INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE</b> .....	34
<b>ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE</b> .....	34
<b>Rozdział 6 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI</b> .....	37
<b>Rozdział 7 NAUCZANIE ZDALNE</b> .....	39
<b>DZIAŁ III</b> .....	40
<b>Rozdział 1 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	40
<b>Dział IV</b> .....	53
<b>Rozdział 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	53
<b>Rozdział 2 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY</b> .....	66
<b>Dział V</b> .....	69
<b>Rozdział 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	69
<b>Dział VI</b> .....	81
<b>Rozdział 1 OBOWIĄZEK SZKOLNY</b> .....	81
<b>Rozdział 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW</b> .....	83
<b>Rozdział 3 STRÓJ SZKOLNY</b> .....	87
<b>Rozdział 4 NAGRODY I KARY</b> .....	88
<b>Rozdział 5 PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY</b> .....	89
<b>DZIAŁ VII</b> .....	91
<b>Rozdział 1 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b> .....	91
<b>Rozdział 2 PROMOWANIE UCZNIÓW</b> .....	106
<b>Rozdział 3 DOKUMENTACJA POTWIERDZAJĄCA PRZEBIEG NAUKI</b> .....	108
<b>DZIAŁ VIII</b> .....	110
<b>Rozdział 1 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE</b> .....	110



<b>Rozdział 2 ZAWIESZENIE ZAJĘĆ .....</b>	<b>112</b>
<b>DZIAŁ IX.....</b>	<b>113</b>
<b>Rozdział 1 CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>113</b>
<b>Dział X.....</b>	<b>115</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>115</b>



**\*Hełkróć mowa w Statucie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Brzechwy w Swarzędzu o rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w szkole.

## Dział I

### Rozdział 1 NAZWA I TYP SZKOŁY

#### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Brzechwy w Swarzędzu.
2. Placówka jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Swarzędzu, os. Kościuszkowców 4.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
5. Szkoła może prowadzić klasy ogólnodostępne, w tym z edukacją włączającą, dla uczniów z niepełnosprawnościami, klasy integracyjne, klasy specjalne, oddziały przedszkolne dla dzieci 5 - 6 letnich, zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, bibliotekę, świetlicę, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zajęcia specjalistyczne.
6. Szkołę prowadzi Miasto i Gmina Swarzędz.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, feryjną prowadzącą gospodarkę finansową w oparciu o wydzielony z budżetu gminy budżet na cele oświatowe.
9. Szkoła gospodaruje samodzielnie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację jej zadań.
10. Odpowiedzialność finansową za posiadane środki finansowe ponosi dyrektor szkoły oraz główny księgowy szkoły.
11. Środki finansowe szkoły są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.



## Dział II

### Rozdział 1 CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, planie pracy szkoły na dany rok szkolny, koncepcji pracy szkoły.
2. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji kluczowych, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;



- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy; 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Praca dydaktyczna w szkole jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

### § 3.

Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

### § 4.

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



## § 5.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## § 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Szkolny zestaw podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych;
  - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb;
  - 4) Plan pracy szkoły na dany rok szkolny.
  - 5) Koncepcje pracy szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plan pracy szkoły oraz koncepcja pracy szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## **Rozdział 2 SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ W SZKOLE**

## § 7.

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
  - a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
  - b) edukację wczesnoszkolną w kl. I-III,
  - c) dydaktyczne zajęcia obowiązkowe i dodatkowe w klasach IV – VIII ogólnodostępnych, w tym z edukacją włączającą, integracyjnych,
  - d) kształcenie w oddziałach specjalnych,
  - e) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w domu ucznia;

- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
  - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
  - b) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
  - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktycznowyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, usprawniania ruchowego, integracji sensorycznej, rewalidacji indywidualnej, zajęć terapeutycznych dla dzieci i uczniów,
- 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych z religii /etyki w oddziale przedszkolnym i w szkole oraz od klasy czwartej zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 5) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII; oraz podczas bieżących zajęć dydaktycznych w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I –VI;
- 6) pracę psychologów szkolnych i pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu i innych Poradni psychologiczno-pedagogicznych, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami;
- 7) pracę pedagogów specjalnych skierowaną na współpracę z uczniami z niepełnosprawnościami oraz nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami tych uczniów;
- 8) organizowanie nauczania języka obcego od oddziału przedszkolnego.

Decyzja o przydziale ucznia do klasy z danym językiem obcym należy wyłącznie do dyrektora szkoły (możliwości kadrowych i organizacyjnych);

9) dodatkowe zajęcia:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - e) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci z oddziałów przedszkolnych uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 4 w Swarzędzu,



- f) porady, szkolenia warsztaty prowadzone przez pedagoga specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz nauczycieli i rodziców tych uczniów;
- 10) Szkoła może prowadzić inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

## §8.

Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów i ochrania ich zdrowie przez:

- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) dyżury nauczycieli na terenie szkoły wg opracowanego harmonogramu;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi;
- 5) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej, na 1 dziecko niepełnosprawne na wózku i/lub wymagające indywidualnej opieki;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicach szkolnych uczniom z klas I- VIII, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu i dowozu do szkoły;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów oraz rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, podczas zajęć edukacyjnych w oddziałach I-VIII oraz w trakcie zajęć w oddziałach przedszkolnych;
- 10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 12) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 13) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu; z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;



- 14) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych ( oprócz podręczników i materiałów ćwiczeniowych z religii/ etyki);
- 15) promowanie zdrowego stylu życia;
- 16) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.  
Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 17) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 18) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 19) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 20) ogrodzenie terenu szkoły;
- 21) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;



- 22) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 23) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 24) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 25) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 26) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 27) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;

#### **§ 9.**

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

#### **§ 10.**

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

#### **§ 11.**

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, oraz podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z Regulaminem spędzania przerw.

#### **§ 12.**

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

#### **§ 13.**



Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - d) sprowadzenia uczniów klas I - III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku,
  - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym poza terenem szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boisk znajdujących się poza terenem szkoły; Regulaminem wewnątrzszkolnym placu apelowego;

#### § 14.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

#### § 15.



Dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia przez:

- 1) pomoc pedagogiczno - psychologiczną udzielaną przez psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, nauczycieli, pracowników szkoły oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) prowadzenie obserwacji przez specjalistów zewnętrznych (może odbywać się po uzyskaniu zgody od wszystkich rodziców uczniów klasy, w której przebywa obserwowany uczeń);
- 3) terapię pedagogiczną lub psychologiczną, grupową i indywidualną dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów z klas I – VIII z ryzyka dysleksji i dyslektycznych, ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
- 4) prowadzenie rehabilitacji ruchowej, integracji sensorycznej, usprawniania ruchowego;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicach szkolnych uczniom z klas I- VIII;
- 6) zorganizowanie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów lub instytucje;
- 7) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 8) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii, kolonii, obozów oraz zapewnienie opieki dzieciom i uczniom w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **Rozdział 3 ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### **§16.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I – VIII. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z inicjatywy ucznia, rodzica, nauczyciela, dyrektora szkoły, poradni psychologiczno - pedagogicznych, poradni specjalistycznych.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział dziecka, ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka, ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, potrzeb dziecka, ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko, ucznia;
- 4) wspieraniu dziecka, ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci, uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci, uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla dzieci, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu dzieci, uczniów metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i uczniów;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka / ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów, wynikających z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności dziecka, ucznia;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń szkolnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych;
  - 11) trudności adaptacyjnych;
  - 12) ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem / uczniem;
  - 2) nauczyciele wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, wniosku rodziców, nauczyciela, ucznia o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Na podstawie zaleceń zespołu, dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.



8. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej. Rodzic jest zobowiązany podpisać dokument.

### **§ 17.**

#### Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana jest w formach zorganizowanych.

W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla maksymalnie 8 uczniów w grupie,
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla maksymalnie 8 uczniów w grupie,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla maksymalnie 5 uczniów w grupie,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla maksymalnie 5 uczniów w grupie,
- 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (usprawnianie ruchowe, rehabilitacja ruchowa, integracja sensoryczna, trening umiejętności społecznych) do 10 uczniów w grupie,
- 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
- 7) indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
- 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia dla uczniów klas I-VIII,
- 9) indywidualne nauczanie,
- 10) zajęcia logopedyczne dla maksymalnie 4 uczniów w grupie,
- 11) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 12) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli, 13) pomoc w bieżącej pracy z uczniem.

### **§ 18.**

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom.



1. Wychowawca oddziału przedszkolnego, wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
3. W przypadku, gdy pomimo udzielanej dziecku, uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka, ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
4. Objęcie dziecka, ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
6. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, rozwijających zainteresowania jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych daną formą pomocy.
8. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda, rehabilitant, terapeuci, specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku (składa pisemny wniosek o rezygnacji do dyrektora szkoły).

## § 19.

### Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

1. Porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego.



2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego.

## § 20.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne ucznia, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia,
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami, celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
  - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki,

- 6) dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

## § 21.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, uczniów, prowadzenie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci, uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci, uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem, uczniem;
  - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli, w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, dyrektora, wicedyrektora;
  - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej cztery elementy:
- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;

## 2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału przedszkolnego, klasy I - VIII do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dzieci, uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci, uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku, uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko, ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań dziecka, ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka, ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka, ucznia. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 4) określenie specjalnych potrzeb dziecka, ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym, klasie; pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym.
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej dziecku, uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku, uczniowi. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na

zewnątrz, wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;

- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka, ucznia na zajęciach;
  - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, uczniom swojego oddziału, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale przedszkolnym, klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
  - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dzieci, uczniów;
  - 13) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom, uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie dzieci, uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach zespołu dla dziecka/ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom/uczniom prawidłowy rozwój fizyczny, psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym w powierzony mu klasie lub oddziale przedszkolnym, w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec dzieci, uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie dzieci, uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami dzieci; (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów, zwanych także zieloną szkołą;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom, uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie dzieciom, uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami dzieci, uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom, uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek dzieciom, uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.



#### 4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego.

##### 4.1. Do zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej życiowej sytuacji;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;



- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### 4.2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
  - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
    - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować WOPFU (Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia), IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-

Terapeutyczny), modyfikację IPETU-współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów; 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla:

a) rodziców,

b) uczniów,

c) nauczycieli;

5) współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

4. 3.Gabinet pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, psychologa specjalnego znajduje się na I piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dostępności pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

## 5. Zadania i obowiązki logopedy.

Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym, szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci/uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci/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 dzieci/uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 6. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 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.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć; 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom/uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;



- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 4**

# **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM**

### **§ 22.**

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych, integracyjnych, specjalnych na każdym etapie edukacyjnym.

### **§ 23.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.



#### § 24.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki: o jeden rok na I etapie edukacyjnym, o dwa lata na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału:
  - na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII,
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego danego etapu edukacyjnego.
6. Przedłużenie nauki uczniowi z niepełnosprawnością może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami; 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

#### § 25.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

#### § 26.

1. Uczniowi z niepełnosprawnością, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia



specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym to dwie godziny tygodniowo dla ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w ramowym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

### § 27.

W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością w zakresie:
  - a. rehabilitacji, integracji sensorycznej, usprawniania ruchowego,
  - b. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
  - c. terapii pedagogicznej,
  - d. nauki języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
  - e. zajęcia specjalistyczne - terapia psychologiczna,
  - f. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

### § 28.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne (w klasach integracyjnych), nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w klasach ogólnodostępnych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie nauczania, wychowania i opiekuńczym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie nauczania, wychowania oraz programach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie nauczania, wychowania, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE (Centralnej Komisji Egzaminacyjnej) w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### § 29.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

### § 30.



1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciele, nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista niezatrudniony w szkole.
4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do realizacji zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
8. Rodzice otrzymują kopię indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.



9. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana wielospecjalistyczna ocena efektywności działań.

## **Rozdział 5 NAUCZANIE INDYWIDUALNE, INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE**

### **ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE**

#### **§31.**

1. Dzieci/uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym / indywidualnym nauczaniem w klasach I –VIII na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne/indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne przygotowanie przedszkolne/indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.



4. Zajęcia indywidualnego nauczania w klasach I-III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania prowadzone są w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w domu ucznia lub na wniosek rodziców z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie orzeczenia o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym/ nauczaniu indywidualnym.
7. W indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym/indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa nauczyciel w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
10. Dzienniki indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych – od 4 do 6 godzin w tygodniu , prowadzonych co najmniej w 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godzin w tygodniu , prowadzonych w co najmniej w 2 dniach;
  - 3) dla uczniów klasy IV- VII - od 8 do 10 godzin w tygodniu, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
  - 4) dla uczniów klas VII – VIII – od 10 do 12 godzin w tygodniu, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego /nauczania indywidualnego należy:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka, ucznia;
  - 2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego IPET, WOPFU;
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka, ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających udział w życiu szkoły; 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka/ucznia oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego.
14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego /nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka/ucznia, umożliwiającą uczęszczanie dziecka/ucznia do szkoły.

15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie dziecka/ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno- pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

## **Rozdział 6 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI**

### **§ 32.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z rozporządzeniem MEN.

Uczeń ubiegający się o ITN /IPN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
  3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
  4. Uczeń może realizować ITN/IPN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN/IPN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN/IPN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog szkolny, pedagog szkolny zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły zezwala na ITN/IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej i pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na ITN/IPN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
9. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN/IPN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Uczeń realizujący ITN/IPN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.



13. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN/IPN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN/IPN oraz konsultacji indywidualnej;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym śródroczu lub w roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN/IPN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN/IPN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **Rozdział 7 NAUCZANIE ZDALNE**

### **§ 33.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w dziale VIII, rozdział 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub;
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie



- określonych działań, lub;
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w dziale VIII, rozdział 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
  4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

## **DZIAŁ III**

### **Rozdział 1 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§**

#### **34.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna, 3) samorząd uczniowski, 4) rada rodziców.

#### **§ 35.**





Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **§ 36.**

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

### **§ 37.**

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

### **§ 38.**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

### **§ 39.**

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;



- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, Szkolnym Kołem Caritas; Fundacją „Dzieciaki Czwórki”;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II Statutu szkoły;
- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły samokształceniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespoły zadaniowe;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, drugiego języka obcego, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 31) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości rodzicom ucznia;

33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela;

35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia organowi prowadzącemu;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie

- zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;



- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### **§ 40.**

Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### **§ 41.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

#### **§ 42.**

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;



- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### **§ 43.**

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

#### **§ 44.**

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo projekt jego zmian.

#### **§ 45.**

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.

#### **§ 46.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
  - 2) na szczeblu szkoły: prezydium samorządu uczniowskiego.

#### **§ 47.**



1. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu;
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły; 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować zadania z zakresu wolontariatu.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

#### **§ 48.**

Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

#### **§ 49.**

W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

#### **§ 50.**





1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach uczniów danego oddziału podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

### **§ 51.**

Celami rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy na wspieranie działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole i w klasie,
  - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego postępach lub trudnościach,
  - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - f) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

### **§ 52.**

1. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczoprofilaktyczny szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w/w terminie program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program



ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Opiniuje projekty planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły.
3. Opiniuje decyzje dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Opiniuje propozycje dyrektora szkoły zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
5. Opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Na wniosek złożony przez dyrektora szkoły może opiniować ocenę pracy nauczyciela.

### **§ 53.**

W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

### **§ 54.**

1. Organy szkoły spełniają swe statutowe prawa i obowiązki w oparciu o Statut Szkoły i regulaminy:
  - 1) Regulamin rady pedagogicznej;
  - 2) Regulamin samorządu uczniowskiego; 3) Regulamin rady rodziców.
2. Poszczególne organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, współpracując ze sobą mają na uwadze interes szkoły i pobierających w niej naukę dzieci.
3. Sprawy wynikające ze stosunków pracowniczych rozstrzygane są w oparciu o Kodeks Pracy i Kartę Nauczyciela.



4. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, o ile dwustronne mediacje nie przyniosą porozumienia w postępowaniu wstępnym obligatoryjnym, rozstrzygane są w formie decyzji przez:
- 1) między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną - organ nadzorujący,
  - 2) między dyrektorem szkoły a radą rodziców lub samorządem uczniowskim - rada pedagogiczna,
  - 3) między poszczególnymi organami, z wyjątkiem pkt. 1 i 2 - dyrektor szkoły.

#### **§ 55.**

Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły przez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

#### **§ 56.**

1. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### **§ 57.**

Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

#### **§ 58.**

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej

## § 59.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;



- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 4) zapewnienia warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Dział IV**

### **Rozdział 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 60.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z dzieci lub uczniów, którzy, realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz podstawę programową dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

#### **§ 61.**

Umożliwiając realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

#### **§ 62.**



Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach I-VIII oraz na podstawie ramowego rozkładu dnia oddziału przedszkolnego.

### **§ 63.**

W szkole dopuszcza się organizację (za zgodą organu prowadzącego) nauczania w klasach łączonych:

- 1) w klasach specjalnych.

### **§ 64.**

1. Liczba uczniów w oddziale klasy integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.
2. Liczba uczniów w oddziale klasy integracyjnej może być mniejsza niż 15 lub większa niż 20 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci/uczniów z niepełnosprawnościami w oddziale integracyjnym może być większa niż 5, jeżeli dziecko/uczeń uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego (nie więcej niż 2).

### **§ 65.**

Liczba uczniów w oddziale specjalnym dla:

- 1) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16,
- 2) uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym nie więcej niż 8,
- 3) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawności intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie więcej niż 6,
- 4) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie więcej niż 4.

### **§ 66.**



1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w celu przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekroczyć 25. W oddziałach integracyjnych 15-20 dzieci w tym 5 dzieci z niepełnosprawnościami.
3. Za zgodą oddziału prowadzącego liczba dzieci z niepełnosprawnościami może być większa niż 5.

#### **§ 67.**

1. Liczba uczniów w oddziałach ogólnodostępnych w klasach I – III nie może przekraczać 25 uczniów.
2. Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – III liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów o 2.

#### **§ 68.**

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach integracyjnych.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

#### **§ 69.**

Nauka języka obcego od klasy 4 może być prowadzona w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych wg stopnia zaawansowania.

#### **§ 70.**

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 w tygodniowym rozkładzie zajęć.



## § 71.

1. Tygodniowy czas zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin: minimum 5 godzin dziennie.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przedział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 72.

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
3. Do zajęć dodatkowych należą: zajęcia artystyczne, sportowe i rekreacyjne, rozwijające inne zainteresowania, nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym;

## § 73.

Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają wicedyrektorzy, a zatwierdza dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 74.

Corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego ustala dni wolne od nauki i organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów w godzinach funkcjonowania świetlic szkolnych.

## § 75.

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie (WDŻWR)

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla dzieci i uczniów, których rodzice sobie tego życzą.





2. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej w momencie rozpoczęcia przez ucznia nauki w klasie pierwszej i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego i innej dokumentacji.
9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w oddziałach I – VIII, a w oddziałach przedszkolnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
10. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z religii.
12. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
13. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## § 76.

1. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału ucznia w zajęciach.



3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 77.**

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

### **§ 78.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **§ 79.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wifi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.



## § 80.

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

## § 81.

Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, w tym dwie po 20 minut.

## § 82.

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## § 83.

Organizacji biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 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) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i szkoleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - 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:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

#### § 84.

Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1. koordynowanie pracy w bibliotece:
  - 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
  - 2) uzgadnianie planu majątkowego z księgowością,
  - 3) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  - 4) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
  - 5) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentacje prac biblioteki;
2. praca pedagogiczna:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
  - 7) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  - 9) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - 11) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,



- 12) dostosowywanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
3. pracę organizacyjną:
- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 3) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
  - 6) prowadzenie katalogów,
  - 7) udostępnianie zbiorów;
4. współpracę z rodzicami i instytucjami:
- 1) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
  - 2) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

#### **§ 85.**

Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

#### **§ 86.**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły zapewniając obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, godziny do prowadzenia lekcji.
2. Dyrektor zarządza skontrum zbiorów, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

#### **§ 87.**

Organizacja świetlic szkolnych

1. W szkole działają świetlice dla wszystkich uczniów, którzy wymagają zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I –III oraz klas IV-VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności (np. zwolnienie z zajęć) wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.



3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń na każdy rok szkolny składanych przez rodziców we wrześniu (lub w zależności od zaistniałej potrzeby w innym terminie) na kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Uczniów klas pierwszych do świetlicy odprowadza lub z niej odbiera wychowawca lub nauczyciel uczący.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego po zajęciach obowiązkowych do czasu odebrania przez rodziców przebywają w oddziale.
6. Czas pracy świetlicy trwa od 6:45 do 16:45 dla uczniów klas I-III oraz od 7:00 do 16:00 od poniedziałku do czwartku dla uczniów klas IV-VIII w piątki od 7:00 do 15:00.
7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 uczniów.
8. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do odrabiania lekcji i do zajęć relaksacyjno - zabawowych.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. W świetlicy może być zatrudniony pracownik obsługi na stanowisku pomocy nauczyciela.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do Planu pracy szkoły na dany rok szkolny.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
13. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
  - 1) kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy,
  - 2) dziennik zajęć świetlicowych,
  - 3) dzienniki obecności dzieci w świetlicy,
  - 4) Plan pracy świetlicy szkolnej uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników.
14. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

## § 88.

Organizacja żywienia (stołówka szkolna)



1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka prowadzona przez firmę zewnętrzną na podstawie podpisania umowy z organem prowadzącym.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać dzieci, uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą i porozumieniem dyrektora szkoły z firmą wynajmującą ze stołówki mogą korzystać inne osoby.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt 3, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Nadzór nad działalnością stołówki sprawuje dyrektor szkoły.

## § 89.

### Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;



2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane; 3) pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## § 90.

Praktyki studenckie.

1. Szkoła w może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 91.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.



4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się Plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.



16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **Rozdział 2 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **§ 92.**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5, 6 letnich oraz z odroczeniem o spełnianiu obowiązku szkolnego.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego; 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,

### **§ 93.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę dzieciom w godzinach od 7.30 do 15.00.
2. W oddziałach przedszkolnych nauczyciele realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego w wymiarze pięciu godzin.

### **§ 94.**

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii/etyki powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.



## § 95.

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w oddziale przedszkolnym.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
  - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
  - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

## § 96.

Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

## § 97.

Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## § 98.

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:

- 1) I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,
- 2) II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.

## § 99.



Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

### **§ 100.**

Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

### **§ 101.**

1. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu, jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 102.**

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
6. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

### **§ 103.**

Rodzic zobowiązuje się do:



- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

#### **§ 104.**

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

#### **§ 105.**

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

## **Dział V**

### **Rozdział 1 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**



## § 106.

Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w ocenianiu wewnątrzszkolnym;



- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE (Okręgową Komisję Egzaminacyjną) lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;



- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### § 107.

Zakres zadań wychowawców klas.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu wiadomości i umiejętności;

- 14) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę sal lekcyjnych, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 20) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego i nauczycieli.

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziałów:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### § 108.

Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z Regulaminem dyżurów. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
9. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów również podczas przygotowywania się dzieci do tych zajęć oraz po ich zakończeniu.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w sali lekcyjnej :
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.



Zakres zadań innych pracowników szkoły.

- 1) Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku znajduje się w teczkach osobowych pracowników. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

### **§ 110.**

Zakres zadań wicedyrektora.

- 1) Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
- 2) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

### **§ 111.**

Zadania wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) nadzór nad pracami zespołów nauczycieli;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;



- 11) kontrola realizacji Planu pracy szkoły;
- 12) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 15) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć edukacyjnych w formie indywidualnej;
- 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 17) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 18) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 19) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 20) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 21) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 22) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 23) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 24) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych.
- 25) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
- 26) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## § 112.

Prawa nauczycieli:

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;



- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

### **§ 113.**

Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele prowadzący zajęcia wychowawczo- opiekuńcze oraz specjalistyczne są zobowiązani do przedstawienia dyrektorowi/wicedyrektorowi planu dydaktycznego lub planu pracy na dany rok szkolny zgodnego z podstawą programową.

### **§ 114.**

Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale przedszkolnym, w oddziale szkolnym;
- 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

### **§ 115.**

1. W szkole obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie dostrzeżone przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.





## § 116.

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

## Dział VI

### Rozdział 1 OBOWIĄZEK SZKOLNY

## § 117.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

## § 118.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 119.

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.



3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### **§ 120.**

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 121.**

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 122.**

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,



- 3) dzieci spoza Gminy Swarzędz, jeżeli wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę,
  - 4) do klas specjalnych, klas integracyjnych przyjmuje się uczniów na prośbę rodziców na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. O przyjęciu dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych do nauki w oddziale integracyjnym, specjalnym decyduje dyrektor szkoły po wnikliwym zapoznaniu się z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Rekrutacja dzieci zdrowych do klas integracyjnych jest poprzedzona:
- 1) spotkaniem ogólnym rodziców z dyrektorem i wychowawcami (w miesiącu marcu),
  - 2) rozmową indywidualną dyrektora z rodzicami dziecka (na prośbę rodziców),
  - 3) wyrażeniem pisemnej zgody przez rodziców na uczęszczanie ich dziecka do klasy integracyjnej.

## **Rozdział 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 123.**

Prawa i obowiązki uczniów.

Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) okresu adaptacyjnego w klasie I do 6 tygodni;
- 3) okresu adaptacyjnego w klasie IV – 3 tygodnie;
- 4) okresu adaptacyjnego dla uczniów obcokrajowców rozpoczynających naukę w szkole – 2 miesiące;
- 5) okres adaptacyjny dotyczy procesu dydaktycznego i nie obejmuje wpisywania uczniowi uwag za nieodpowiednie zachowanie.
- 6) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) prawa do z zapoznaniem się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,



- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli, pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów szkolnych w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) uczeń ma prawo korzystać z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

#### **§ 124.**

Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) właściwego zachowania podczas pobytu w szkole oraz podczas innej formy organizacji zajęć poza szkołą;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;



- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 15) Dzieci/uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń;

#### **§ 125.**

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych, po uzyskaniu zgody nauczyciela, uczeń może przekazać informacje rodzicom.
8. Szczegółowe zasady korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego określa regulamin spędzania przerw.
9. Zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody nauczyciela.

#### **§ 126.**



Zasady zwalniania dziecka/ucznia na zawody, konkursy.

1. Zwolnienia ucznia na zawody lub konkurs dokonuje nauczyciel – opiekun na zawodach lub podczas konkursu, poprzez wywieszenie zaakceptowanej przez dyrektora/wicedyrektora listy uczestników zawodów/konkursu na tablicy informacyjnej dla uczniów i nauczycieli.
2. Uczeń bierze udział w zawodach/konkursie po wyrażeniu zgody pisemnej przez rodzica. Zgody te dokumentowane są przez nauczycieli spełniających funkcje opiekuna podczas trwania zawodów/konkursu.
3. Uczeń nieobecny na zajęciach z powodu udziału w zawodach/konkursie jest zobowiązany do uzupełnienia braków spowodowanych nieobecnością na zajęciach.
4. Udział w zawodach/konkursie nie usprawiedliwia nieprzygotowania do zajęć dydaktycznych następnego dnia.

#### **§ 127.**

Zasady usprawiedliwianie nieobecności dziecka/ucznia

1. Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż w terminie do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez nauczyciela za nieusprawiedliwione.
2. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice przez dziennik elektroniczny (zakładka usprawiedliwienia) lub w formie pisemnej bezpośrednio u wychowawcy.

#### **§ 128.**

Zasady zwolnienia dziecka/ucznia z zajęć.

Nauczyciel może zwolnić dziecko/ucznia z zajęć na podstawie pisemnego zwolnienia rodzica, które zawiera podpis rodzica i kontakt (telefon), aby nauczyciel miał możliwość sprawdzić wiarygodność dostarczonego przez ucznia zwolnienia. Na zwolnieniu rodzic informuje, że bierze odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia w godzinach zwolnienia z zajęć. Zwolnienia przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.

#### **§ 129.**



Zasady organizacji pracy oddziałów podczas nieobecności nauczyciela.

W przypadku nieobecności nauczyciela dzieci/uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas 1-3 poprzez wpis do edziennika w dniu poprzedzającym zwolnienie;
- 2) uczniowie klas 4-6 poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej i wpis do e-dziennika w dniu poprzedzającym zwolnienie.
- 3) uczniowie klas 7-8 poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej i wpis do e-dziennika w dniu poprzedzającym zwolnienie lub w danym dniu nieobecności nauczyciela

### **§ 130.**

W ostatnim tygodniu nauki w klasie VIII, i przed zmianą szkoły, uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą (zwrot podręczników, wypożyczonych książek z biblioteki szkolnej oraz kluczyków do opróżnionych szafek szkolnych)

## **Rozdział 3 STRÓJ SZKOLNY**

### **§ 131.**

Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój i wygląd nie powinien wzbudzać kontrowersji, w szczególności:

- 1) poprzez noszenie zbyt krótkich spódnic, zbyt krótkich spodni, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami,
- 2) farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii,
- 3) ubrania bez wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz bez niebezpiecznych elementów,



- 4) strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
- 5) podczas uroczystości szkolnych oraz dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły obowiązują uczniowie strój galowy tj. biała koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

## **Rozdział 4 NAGRODY I KARY**

### **§ 132.**

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

- 1) Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia.
- 2) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) nagrody rzeczowe,
  - e) świadectwo z biało-czerwonym paskiem dla uczniów klas 4 – 8,
  - f) tytuł prymusa SP4 dla uczniów klas 4 - 8,
  - g) nominację do nagrody „Najlepszy Absolwent”,
  - h) tytuł „Najlepszy Absolwent”,
  - i) nagrodę rzeczową dla „Najlepszego Absolwenta”,
  - j) list pochwalny do rodziców.
- 3) Zajęcie 1, 2 i 3 miejsca w konkursach co najmniej gminnych lub 1 miejsca w konkursach szkolnych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

### **§ 133.**





Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz naruszenie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany.

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela,
  - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
  - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do e- dziennika,
  - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
  - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców.
- 2) Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu  
u
- 3)
- 4)
- 5)
- 6) uczniowski mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania kary.
- 7) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia (od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje):
  - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

## **Rozdział 5 PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

### **§ 134.**

Szczegółowe przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym papierosów, alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej; 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby; cyberprzemoc;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

### § 135.

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.



4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **DZIAŁ VII**

### **Rozdział 1 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 136.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w

stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnętrzne określa odrębne przepisy.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne opracowuje zespół nauczycieli danego przedmiotu, uwzględniając wymagania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Wymagania edukacyjne z danego przedmiotu są dostępne na stronie szkoły.

### § 137.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Na poszczególnych zajęciach dydaktycznych ocenianiu podlegają: wiedza, umiejętności, kompetencje, a u uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się również postawy.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
  - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
  - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 5) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia;
  - 6) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela;
  - 7) wspieranie ucznia w osiąganiu sukcesów edukacyjnych na miarę jego możliwości.
3. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
  - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
  - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;

- 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
  - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu; 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
4. Ocena śródroczna, roczna określa poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań.

### § 138.

1. Wprowadza się dwa modele oceniania: 1) opisowy, 2) cyfrowy.
2. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena bieżąca od klasy pierwszej jest oceną cyfrową.
3. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia: poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia.
5. W klasach IV - VIII obowiązuje model oceniania - cyfrowy.
6. Dla uczniów z niepełnosprawnościami w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych w klasach IV – VIII może być stosowana ocena opisowa.
7. W klasach specjalnych dla uczniów, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, stosowana jest ocena opisowa prezentująca postępy uczniów w zakresie technik szkolnych, umiejętności samoobsługowych i znajomości wiedzy o środowisku społecznym, w którym dziecko żyje.
8. W przyjętym cyfrowym modelu oceniania zgodnie z rozporządzeniem MEN obowiązują następujące oceny: **celujący (6) bardzo dobry 5) dobry (4) dostateczny (3) dopuszczający (2) niedostateczny (1).**

Szczegółowe informacje dotyczące uzyskania powyższych ocen są zawarte w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

### §139.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe,
2. Nauczyciel może dodatkowo stosować plusy (+) i minusy (-). Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. Każdej formie oceniania przyporządkowuje się liczbę naturalną oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Formy aktywności i ich wagę przedstawia poniższa tabela:

Średnia ważona ocen		
Wartość wagi	Oceniana aktywność	uwagi
<b>WAGA 4</b>	PRACA KLASOWA	
	SPRAWDZIAN	
	SPRAWDZIAN PRZEDMIOTOWY	
<b>WAGA 3</b>	KARTKÓWKA ZAPOWIEDZIANA	Z 3 ostatnich lekcji
	DŁUŻSZA FORMA WYPOWIEDZI PISEMNEJ	
	DYKTANDO	
	KONKURS ZEWNĘTRZNY	
	AKTYWNOŚĆ PODCZAS LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	
	BRAK STROJU (SYSTEMATYCZNOŚĆ UDZIAŁU W LEKCJI)	WYCHOWANIE FIZYCZNE
	BRAK PRZYBORÓW (WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ)	muzyka, plastyka, technika
<b>WAGA 2</b>	KARTKÓWKA NIEZAPOWIEDZIANA	Z 3 ostatnich lekcji
	PROJEKT	
	PREZENTACJA	
	KONKURS SZKOLNY	

4. Nauczyciele przedmiotów muzyka, plastyka, technika uwzględniają specyfikę swojego przedmiotu.

5. Szczegółowe informacje dotyczące średnich ważonych są opisane w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
6. Oceny śródroczne i roczne ustalane są na podstawie średniej ważonej. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną wg następującego zestawienia:

Ocena śródroczna/roczna	Średnia ważona ocen
<b>celująca</b>	<b>5,51- 6</b>
<b>bardzo dobra</b>	<b>4,71- 5,50</b>
<b>dobra</b>	<b>3,71- 4,70</b>
<b>dostateczna</b>	<b>2,71- 3,70</b>
<b>dopuszczająca</b>	<b>1,71- 2,70</b>
<b>niedostateczna</b>	<b>0-1,70</b>

#### §140.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny są zapisywane w e-dzienniku.
2. Oceny szkolne uzyskanych przez ucznia są jawne dla niego jak i jego rodziców.
3. Prace klasowe obejmują zakres co najmniej jednego działu. Czas trwania to minimum jedna godzina lekcyjna. Zapowiadane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem, informacja zawiera również zakres wymagań edukacyjnych. Nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej do e - dziennika.
4. Wszystkie prace pisemne są oddawane uczniowi po sprawdzeniu, ocenieniu i zapoznaniu ucznia z oceną, wpisaniu do e-dziennika.
5. Arkusze diagnoz przedmiotowych zewnętrznych i wewnętrznych są przekazywane rodzicom podczas najbliższego zebrania.

#### § 141.

Laureaci konkursów, olimpiad kuratoryjnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata, po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.



#### § 142.

Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 143.

Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

#### § 144.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność i jawność oceny.
2. Obszary aktywności ucznia, które będą oceniane, ustala nauczyciel danego przedmiotu/edukacji wczesnoszkolnej, uwzględniając specyfikę zajęć i poziom klasy.
  - 1) Formy pisemne:
    - a) prace klasowe,
    - b) sprawdziany,
    - c) kartkówki,
    - d) dyktanda,
  - 2) Formy ustne:
    - a) odpowiedzi ustne obejmujące bieżący materiał,
    - b) aktywność ucznia na lekcji – przedmioty: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka,
    - c) inne ustne wypowiedzi.
  - 3) W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
    - a) znajomość zagadnienia,
    - b) samodzielność wypowiedzi,
    - c) kultura języka,



- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 4) Formy sprawnościowe i praktyczne – na zajęciach, podczas których uczeń ćwiczy sprawności i umiejętności praktyczne.
  - 5) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe za referaty, prace projektowe, udział w konkursach i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu (szczegółowe informacje w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów).
3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać pracy klasowej, sprawdzianu z klasą, należy mu to umożliwić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przekazania wyników lub powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w terminie ustalonym z nauczycielem.
  4. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian) nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb” (nieobecny).
  5. Sprawdziany obejmują wiadomości i umiejętności z określonego zakresu wymagań edukacyjnych. Zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, informacja zawiera również zakres wymagań edukacyjnych. Nauczyciel wpisuje termin sprawdzianu do edziennika.
  6. Sprawdziany przedmiotowe – to sprawdzenie wiadomości i umiejętności po pierwszym śródroczu z uwzględnieniem najslabiej opanowanych obszarów po diagnozie wstępnej. Sprawdziany przedmiotowe uczniowie klas 4-7 piszą z następujących przedmiotów: języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki, historii.
  7. Kartkówki to zapowiedziane lub niezapowiedziane formy pisemne z trzech ostatnich tematów lekcji.
  8. W ciągu tygodnia uczeń może napisać tylko dwie prace klasowe, jednak nie więcej niż jedną w ciągu dnia oraz trzy sprawdziany (maksimum jedną w ciągu dnia). Jeżeli w danym dniu przewidziana jest praca klasowa, nie należy przeprowadzać sprawdzianów. Jeżeli w tygodniu są dwie prace klasowe, to uczniowie mogą napisać tylko jeden sprawdzian – maksymalnie w tygodniu mogą być trzy duże formy pisemne.
  9. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki nie później niż w ciągu trzech dni roboczych.

10. Błędy ortograficzne i językowe nie mają wpływu na oceny bieżące, śródroczne i roczne z przedmiotów, z wyjątkiem języka polskiego i języków obcych.

11. Przy pisemnym sposobie sprawdzania osiągnięć ucznia w klasach 1-8 ustala się następujący sposób przeliczania uzyskanych punktów na oceny:

**100 %            celujący**

**99 % - 90%    bardzo dobry**

**89 % - 70%    dobry**

**69 % - 50%    dostateczny**

**49 % - 34%    dopuszczający**

**33 % - 0%     niedostateczny.**

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się oceny z plusem lub minusem wg poniższej skali:

**99-97% -      bdb+**

**96-93% -      bdb**

**92-90% –      bdb -**

**89-84% -      db+**

**83-76% -      db**

**75-70% -      db-**

**69-64% -      dst+**

**63-56% -      dst**

**55-50% -      dst-**

**49-44% -      dop +**

**43-40% -      dop**

**39-34% -      dop –**

13. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np. – uczeń nieprzygotowany (przedmioty: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika);
- 2) bs – brak stroju (wychowanie fizyczne);
- 3) nb. – nieobecny (nieobecność ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej).

## Ocenianie zachowania ucznia

1. Zachowanie uczniów klas I-VIII podlega ocenie dwa razy w roku (ocena śródroczna i roczna).
2. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

**wzorowa**

**bardzo dobra**

**dobra poprawna**

**nieodpowiednia**

**naganna.**

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Szczegóły oceniania bieżącego zawiera ocenianie wewnątrzszkolne w edukacji wczesnoszkolnej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Uczeń zachowujący się nagannie i nieodpowiednio nie może:
  - 1) być przewodniczącym klasy;
  - 2) kandydować do samorządu uczniowskiego;
  - 3) reprezentować szkoły w poczcie sztandarowym oraz podczas zawodów sportowych.
7. Uczeń z poprawną oceną zachowania może, po podjęciu decyzji przez nauczyciela wychowania fizycznego, reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie



uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania uczniowi w formie ustnej podczas lekcji wychowawczej. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt. 12.
12. W przypadku naruszającego przepisy zachowania ucznia, po zatwierdzeniu jego oceny zachowania przez radę pedagogiczną, dopuszcza się zwołanie rady w celu zmiany oceny na niższą.
13. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) ocenę zespołu klasowego; 3) ocenę nauczycieli.
14. 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 oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom

## § 146.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1. Zachowanie jest bliżej ucznia, jest elementem jego człowieczeństwa. Ocena zachowania to informacja o tym, jakim jestem kolegą, jaką jestem koleżanką, jakie są moje postawy wobec szkoły czy wobec mnie samego (mojego zdrowia, zaangażowanie w życie szkoły, rozwoju),

wobec świata. Dlatego „ocena zachowania” bardziej bezpośrednio opowiada coś o ocenianym niż „ocena z chemii” czy z innego przedmiotu.

Tym samym ustawowe rozpoznawanie stopnia respektowania norm i zasad powinno bardziej niż oceny przedmiotowe zasadzać się na informowaniu i motywowaniu do rozwoju, nie zaś etykietowaniu człowieka jako wzorowego, bardzo dobrego czy naganego.

Rada pedagogiczna może obniżyć ocenę zachowania w sytuacji szczególnej w każdym terminie.

wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
przestrzega regulaminów i procedur szkolnych	przestrzega regulaminów i procedur szkolnych	przestrzega regulaminów i procedur szkolnych	czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych	nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych	nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych
(dotyczących: spędzania przerw, stroju, telefonu, wyglądu – makijaż, paznokcie, włosy)	(dotyczących: spędzania przerw, stroju, telefonu, wyglądu – makijaż, paznokcie, włosy)	(dotyczących: spędzania przerw, stroju, telefonu, wyglądu – makijaż, paznokcie, włosy)			
szanuje mienie szkolne, cudze i własne	szanuje mienie szkolne, cudze i własne	szanuje mienie szkolne, cudze i własne	nie dba o mienie szkolne, cudze i własne	nie szanuje mienia	nie szanuje mienia
wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania	wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania	wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania	niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiska, przekleństwa)	źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby, stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia, wszczynają bójki, wymuszenia)	nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie świadomie i wielokrotnie stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże, wymuszenia)
systematycznie przygotowuje się do zajęć – dopuszcza się nieprzygotowania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu	systematycznie przygotowuje się do zajęć – dopuszcza się nieprzygotowania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu	przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości			
potrafi pracować samodzielnie i w grupie	potrafi pracować samodzielnie i w grupie	potrafi pracować samodzielnie i w grupie			
z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły	chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły	nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły	wykonuje polecenia		
dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią	dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią	dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią	narusza zasady bezpieczeństwa (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły)	szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych)	popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używania w/w środków innych)

nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje inne niż pierwsza, dopuszcza się 1-2 spóźnień na pierwszą lekcję	systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkukrotne spóźnień i 1-2 nieobecności nieusprawiedliwione	systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych	uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6–ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych	opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych	notorycznie opuszcza zajęcia – powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych
nie ma żadnej uwagi	dopuszcza się 1 uwagę	dopuszcza się 2 uwagi			
uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach charytatywnych, wolontariacie	uczeń bardzo dobry bierze udział w konkursach szkolnych				
podjmuje działania promujące szkołę – włącza się w akcje szkolne	włącza się w akcje szkolne				

## § 147.

### Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie końcowe przeprowadza się w klasie ósmej.
4. Klasyfikację roczną ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustalają odrębne przepisy.
5. W klasach integracyjnych ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu, konsultując ocenę z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia w danej klasie.
6. Nauczyciele danego przedmiotu i wychowawca oddziału mają obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i/lub rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej, w terminie miesiąca przed datą klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Informacja powinna być przekazana przez wychowawcę w formie pisemnej przez e-dziennik.  
W przypadku ograniczonego kontaktu przez komunikator należy wysłać informację listownie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do przewidywanej rocznej oceny z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, do nauczyciela danego przedmiotu/wychowawcy, w terminie



do 3 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

#### **§ 148.**

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

#### **§ 149.**

Odwołanie od trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie: od dnia zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że oceny te zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ich ustalania, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Komisja sporządza protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.



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

### **§ 150.**

Odwołanie od trybu wystawienia rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi warunków i trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia są zgłoszone w formie pisemnej w terminie: od dnia zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. Śródroczna ocena zachowania nie podlega odwołaniu.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 151.**

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:



- 1) u którego stwierdzono brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
- 2) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) realizujący indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z 2 części: pisemnej i ustnej. Jeżeli dotyczy przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne jest przeprowadzony przede wszystkim w formie zadań praktycznych. Egzamin kwalifikacyjny z muzyki, plastyki, technika, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego nie obowiązuje ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne z wyjątkiem:
  - 1) niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (na wniosek rodziców).

## **Rozdział 2 PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 152.**

Promocja do klasy programowo wyższej uczniów klas I-III.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięciami lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. 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 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.

### **§ 153.**

Promocja do klasy programowo wyższej uczniów klas IV-VII.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 są one realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 154.**

Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty ze wszystkich przedmiotów egzaminacyjnych.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

### **§ 155.**

Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z przepisami prawa.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z



których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
10. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada pedagogiczna może raz, w danym etapie edukacyjnym, promować warunkowo ucznia z jedną oceną niedostateczną.

#### **§ 156.**

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z wytycznymi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

### **Rozdział 3 DOKUMENTACJA POTWIERDZAJĄCA PRZEBIEG NAUKI**

#### **§ 157.**

Szkoła podstawowa prowadzi następującą dokumentację potwierdzającą przebieg nauki ucznia:

1. e-dzienniki lekcyjne,
2. e-dzienniki zajęć przedszkola,
3. dziennik zajęć w świetlicy,



4. dziennik, e-dziennik zajęć specjalistycznych,
5. dziennik, e-dziennik indywidualnych zajęć,
6. dziennik, e-dziennik indywidualnego nauczania ,
7. dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
8. dziennik, e-dziennik zajęć pozalekcyjnych,
9. arkusze ocen,
10. księgi ewidencji,
11. księgi uczniów,
12. protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej.

#### **§ 158.**

Ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej oceny należy odnotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

#### **§ 159.**

Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują w dzienniku nauczyciele przedmiotów, a w arkuszu ocen wychowawca klasy.

#### **§ 160.**

Oceny zachowania ucznia wpisuje w dokumentację szkolną wychowawca klasy.

#### **§ 161.**

Świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy klas.

#### **§ 162.**

Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych do końca kwietnia każdego roku otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.



## DZIAŁ VIII

### Rozdział 1 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

#### § 163.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej, w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, poprzez wpis do e – dziennika z jednodniowym wyprzedzeniem.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

#### § 164.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania Regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);



- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy zgłosić w sekretariacie szkoły).
  4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
  5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

### **§ 165.**

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem.

## **Rozdział 2 ZAWIESZENIE ZAJĘĆ**

### **§ 166.**

Dyrektor ma prawo do zawieszenia zajęć w szkole na czas określony w przypadku:

1. Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,





2. Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ma obowiązek zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Powinny być one zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

## **DZIAŁ IX**

### **Rozdział 1 CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 167.**

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) Asysta - dwie uczennice.
- 2) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 3) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 11) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 12) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) zakończenie roku szkolnego,
  - c) uroczystości szkolne, kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.



2. Logo szkoły prezentuje uproszczona tarcza z numerem oraz nazwą szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

## **Dział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 168.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 169.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie oraz ujednolicenia statutu.

#### **§ 170.**

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

#### **§ 171.**



Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:  
uczniów, rodziców, nauczycieli.