



# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej w Przeclawiu**

## PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

## SPIS TREŚCI

### **Rozdział 1**

Informacje ogólne o szkole ..... 4

### **Rozdział 2**

Cele i zadania szkoły ..... 6

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.....9

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych ..... 12

Sposoby zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ..... 14

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ..... 17

Organizacja pracy z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego..... 18

Formy pomocy uczniom ..... 18

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ..... 19

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami ..... 21

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu ..... 25

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego..... 26

### **Rozdział 3**

Organy szkoły ..... 27

Dyrektor Szkoły ..... 27

Rada Pedagogiczna ..... 29

Rada Rodziców ..... 31

Samorząd Uczniowski ..... 32

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły ..... 33

### **Rozdział 4**

Organizacja pracy szkoły ..... 33

Organizacja oddziałów szkoły ..... 34

Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych ..... 35

Organizacja pracy Punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych..... 36

Sposób sprawowania opieki w Punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych..... 37

Nauczanie zdalne..... 38

Świetlica szkolna ..... 41

Biblioteka .....42

Stołówka szkolna i Spółdzielnia uczniowska .....43

### **Rozdział 5**

Zakres zadań nauczycieli .....43

Wychowawca klasy .....43

|  |    |
|--|----|
| Obowiązki nauczyciela .....  | 44 |
| Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników w Punkcie przedszkolnym<br>i oddziałach przedszkolnych .....   | 45 |
| Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego .....  | 47 |
| Zadania nauczyciela bibliotekarza .....  | 49 |
| Zadania logopedy .....   | 50 |
| Doradca zawodowy.....  | 50 |
| Zespoły nauczycieli i ich zadania .....  | 50 |
| Obowiązki innych pracowników szkoły .....  | 51 |
| <b>Rozdział 6</b>  |    |
| Prawa i obowiązki uczniów.....   | 52 |
| Prawa ucznia .....   | 52 |
| Obowiązki ucznia .....   | 52 |
| Prawa i obowiązki dzieci w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym.....                               | 53 |
| Nagrody i tryb odwołania od przyznanej nagrody .....   | 54 |
| Kary i tryb odwołania od kary.....   | 55 |
| <b>Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system oceniania 11</b>  |    |
| Postanowienia ogólne .....   | 56 |
| Zasady obowiązujące w ocenianiu .....  | 58 |
| Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów .....   | 58 |
| Rodzaje ocen szkolnych .....   | 59 |
| Jawność ocen .....   | 59 |
| Uzasadnianie ocen .....  | 60 |
| Oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki .....  | 60 |
| Skala ocen z zajęć edukacyjnych .....  | 60 |
| Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....   | 61 |
| System oceniania na I etapie edukacyjnym .....   | 63 |
| Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII .....   | 64 |
| Ocenianie zachowania .....   | 66 |
| Kryteria ocen z zachowania .....   | 68 |
| Klasyfikacja śródroczna i roczna .....   | 74 |
| Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych<br>i zachowania ..... | 75 |
| Egzamin klasyfikacyjny .....   | 76 |
| Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym .....  | 77 |
| Egzamin poprawkowy .....   | 78 |
| Egzamin ósmoklasisty .....   | 80 |
| Promowanie i ukończenie szkoły .....   | 80 |
| Zasady oceniania podczas edukacji zdalnej .....  | 81 |
| <b>Rozdział 8</b>  |    |
| Ceremoniał szkolny .....   | 81 |
| <b>Rozdział 9</b>  |    |
| Postanowienia końcowe .....  | 82 |

**ROZDZIAŁ 1**  
**INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**  
**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Przecławiu, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną.
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego, realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
2. W strukturze Szkoły Podstawowej w Przecławiu funkcjonują oddziały przedszkolne i Punkt przedszkolny.
3. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: Przecław 27a, 72 – 005 Przecław.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72 – 001 Kołbaskowo.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości i ulice określone w Uchwale Rady Gminy Kołbaskowo.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
11. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.
12. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Przecławiu;
  - 2) oddziały przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole;
  - 3) punkcie przedszkolnym – Punkt przedszkolny prowadzony w Szkole Podstawowej w Przecławiu;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka lub osoby sprawujące pieczę zastępczą;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszego statutu;
  - 6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszego statutu.

**§ 2.**

1. Celem nadrzędnym szkoły jest ukształtowanie takiego absolwenta Szkoły Podstawowej w Przecławiu, który w zakresie:

- 1) dydaktyki:
  - a) ma odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności umożliwiające kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej oraz uczenia się przez całe życie;
  - b) sprawnie komunikuje się w języku polskim, korzysta z wielu źródeł informacji, selekcjonuje informacje;
  - c) myśli samodzielnie, krytycznie;
  - d) posiada umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy w codziennym życiu lub przetwarza i wykorzystuje wiedzę w życiu codziennym;
  - e) rozwija swoje zainteresowania;
  - f) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
  - g) bierze udział w konkursach;
  - h) jest przygotowany do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - i) posługuje się dwoma językami obcymi;
  - j) realizuje plany i marzenia.
- 2) umiejętności społecznych:
  - a) zna swoje prawa i obowiązki;
  - b) jest tolerancyjny, odpowiedzialny, sprawiedliwy, uczciwy;
  - c) potrafi dokonać samooceny;
  - d) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
  - e) jest wiarygodny i odpowiedzialny;
  - f) jest kreatywny i przedsiębiorczy;
  - g) dąży do celu;
  - h) jest asertywny, posiada poczucie własnej wartości;
  - i) potrafi rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
  - j) szanuje poglądy innych;
  - k) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
  - l) zna zasady zdrowego stylu życia i świadomie odrzuca używki;
  - m) angażuje się na rzecz środowiska lokalnego, widzi potrzebę niesienia pomocy innym, bierze udział w działaniach wolontariatu;
  - n) posiada świadomość konieczności współpracy oraz integrowania się z innymi narodami w zjednoczonej Europie przy zachowaniu poczucia własnej tożsamości i odrębności;
  - o) wie, jak chronić środowisko naturalne;
  - p) zna i szanuje tradycje szkoły, rodziny i narodu;
  - q) przewiduje skutki swoich działań, ponosi konsekwencje czynów.
- 3) kultury osobistej:
  - a) zna i stosuje normy dobrego zachowania;
  - b) dba o kulturę języka, nie stosuje wulgaryzmów;
  - c) okazuje szacunek i życzliwość wobec rówieśników i osób dorosłych;
  - d) dba o swój wygląd i jest aktywny fizycznie;
  - e) uczestniczy w różnych formach życia kulturalnego;
  - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
  - g) jest zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi;
  - h) reaguje na niewłaściwe zachowanie, wyraża sprzeciw wobec negatywnego zachowania;
  - i) jest tolerancyjny.

**ROZDZIAŁ 2**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**  
**§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Główne cele szkoły to:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) organizowanie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz 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.
5. 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, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, 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 klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

#### **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny 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

## **CELE I ZADANIA ODZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

### **§ 7.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez: muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Poza zadaniami ustalonymi dla szkoły podstawowej w oddziałach przedszkolnych realizowane są następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
  - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

- 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
  - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
  - 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowania wynikającego z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
  - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
  - 14) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 15) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzącego do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 16) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 17) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddziały przedszkolne realizują ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizację zajęć dodatkowych;

- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
4. Sposób realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
    - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
    - b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
    - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
    - d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w oddziałach przedszkolnych tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
    - e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
    - f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – zajęć gimnastyki,
    - g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
    - h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
    - i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w oddziale przedszkolnym wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy,
    - j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań,
    - k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,

- l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (mata, poduszka), z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - m) estetyczną aranżacją wnętrza umożliwić celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
  - n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
  - p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - s) wychowanie przez sztukę,
  - t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
  - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
  - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
  - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
- a) indywidualizację procesu wychowawczego – dydaktycznego,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH**

### **§ 8.**

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
- 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) upowszechnienie wśród dzieci i uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
  - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
  - 7) kształtowanie u dzieci i uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
  - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań dzieci i uczniów;
  - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 12) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie wychowawczo – profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
  - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
  - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
  - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
  - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
  - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
  - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
  - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
  - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
  - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
  - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
  - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
  - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
  - 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

## **§ 9.**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
2. pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
3. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

## **SPOSOBY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

### **§ 10.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć, ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia do szkoły do momentu ukończenia zajęć.
2. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.
3. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci i uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
  - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
  - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
  - 3) w pierwszym dniu zajęć w każdym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, o zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
  - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
  - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi szkoły;
  - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest dopuszczalne w nagłych sytuacjach losowych, pod warunkiem, że opiekę nad uczniami przejmie inny nauczyciel;
  - 7) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
  - 8) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;

- 9) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły na 10 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
  - 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię lub etykę może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze szkoły. Jeżeli lekcja religii lub etyki odbywa się w środku zajęć, uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
  - 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);
  - 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
5. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
    - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
    - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
  - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
    - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
    - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
    - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
8. W szkole obowiązuje opracowany przez Radę Pedagogiczną regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły; o wypadku powiadamiani są rodzice,
  - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
- 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7<sup>45</sup>;
9. Ustala się następujące zasady opieki nad dziećmi i grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
  - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
  - 3) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „karty wycieczki”; a wyjścia pozaszkolne wpisu do „Rejestru wyjść”;
  - 4) organizacja wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przepisami, określonymi również w Regulaminie organizowania wycieczek szkolnych.
10. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i o sytuacji nadzwyczajnych;
  - 3) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły.
  - 4) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
  - 5) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
  - 6) realizację przez nauczycieli przydzielonych zadań;
  - 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
  - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
  - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
  - 10) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje inspektor bhp co najmniej raz w roku;
  - 11) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 16) wyposażenie schodów w balustrady;
  - 17) wyposażenie sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskiego, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;



- 18) dostosowanie mebli, ławek, krzeseł do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 20) 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.
11. W szkole zamontowany jest system monitoringu. Zasady jego funkcjonowania i przechowywania zapisów zawarte są w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Przecławiu”.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### **§ 11.**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 6) porad i konsultacji,
  - 7) warsztatów.
2. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych i szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych - obserwację pedagogiczną, mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
  - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu:
    - a) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy,
    - d) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub logopeda niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca lub Dyrektor, jeśli jest to zasadne, przekazują informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem innym nauczycielom i specjalistom.

5. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Szczegółowe warunki, formy i zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają arkusz organizacji szkoły i przepisy właściwych aktów wykonawczych.

## **ORGANIZACJA PRACY Z DZIEĆMI I UCZNIAMI Z ORZECZENIAMI O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

### **§ 12.**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom i uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach przedszkolnych i na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwi niepełnosprawnym dzieciom i młodzieży, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem i uczniem.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

## **FORMY POMOCY UCZNIOM**

### **§ 13.**

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
  - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
  - 2) konsultacje dla uczniów;
  - 3) bezpłatne zajęcia;
  - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
  - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
    - a) doradztwa i wspierania uczniów,
    - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
    - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,

- 2) policją w zakresie:
  - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
  - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
  - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
- 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
- 4) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kołbaskowie w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca:
  - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
  - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
  - 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
  - 2) przekazuje informację pedagogowi;
  - 3) dyrektor zwraca się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
5. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
  - 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
  - 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole;
  - 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

### **ORGANIZAJCA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ**

#### **§ 14.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
  - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
  - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
  - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
  - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;

- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
  - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
  - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
  - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
  - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów;
  - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
3. W ramach współdziałania ze szkołą poradnia psychologiczno – pedagogiczna:
- 1) informuje szkołę o planowanych działaniach w danym roku szkolnym;
  - 2) przedstawia roczny harmonogram dni otwartych, dyżurów dla nauczycieli i rodziców;
  - 3) przedstawia propozycje tematów warsztatów i spotkań;
  - 4) wyznacza opiekuna szkoły;
  - 5) diagnozuje uczniów na wniosek rodziców w zakresie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
  - 6) wskazuje na potrzeby objęcia uczniów pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 7) przeprowadza na wniosek szkoły konsultacje, warsztaty na określony temat skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 8) udziela porad uczniom, nauczycielom, rodzicom.
  - 9) deleguje – na wniosek szkoły – swojego przedstawiciela do udziału w spotkaniach zespołów organizujących pomoc uczniom.
4. W ramach współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną:
- 1) Dyrektor szkoły bierze udział w spotkaniach organizowanych w poradni lub spotyka się z opiekunem;
  - 2) szkoła zbiera informacje na temat planu działań i harmonogramu dni otwartych, dyżurów dla nauczycieli i rodziców oraz sposobu korzystania z propozycji warsztatów;
  - 3) szkoła zapoznaje poradnię z informacjami od rodziców, nauczycieli;
  - 4) nauczyciele proponują rodzicom korzystanie z form pomocy poradni;
  - 5) szkoła przekazuje poradni opinie na temat funkcjonowania uczniów w celu przeprowadzenia diagnozy pedagogicznej, psychologicznej;
  - 6) zespoły udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą zapraszać na spotkania pracowników poradni w celu omówienia i oceny udzielanej pomocy;
  - 7) nauczyciele konsultują z pracownikami poradni problemy edukacyjne i wychowawcze uczniów, planują działania.

## ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

### § 15.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.
2. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym zasadami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
  - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
  - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
  - 5) organizowanie prelekcji, warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole (oddziale przedszkolnym, punkcie przedszkolnym) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
  - 1) wychowawcą:
    - a) na zebraniach odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
    - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
    - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
    - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
  - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
    - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
    - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
    - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
  - 3) Dyrektorem szkoły:
    - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
    - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. 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) współdziałania w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji 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);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) do 15 września poinformowania Dyrektora szkoły, wychowawcy o przewlekłej chorobie dziecka, przyjmowanych przez nie lekach i sposobach postępowania w sytuacjach nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka oraz w przypadku zmiany sytuacji zdrowotnej;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) w przypadku niedopełnienia przez rodziców realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka, Dyrektor szkoły jest zobowiązany wszcząć postępowanie egzekucyjne;
  - 5) zadbania o nadrobienie zaległości programowych w związku z nieobecnością dziecka w szkole, w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem;
  - 6) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 7) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
  - 8) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 9) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
  - 10) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 11) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 12) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 13) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 15) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
  - 16) usprawiedliwiania nieobecności dziecka:
    - a) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach dokonuje wychowawca danego oddziału na podstawie:
      - pisemnego wniosku rodzica ucznia złożonego do wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach,
      - zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
    - b) wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane w dokumentacji wychowawcy;
    - c) w treści wniosku o usprawiedliwienie mogą być zawarte informacje o przyczynie nieobecności oraz czasie jej trwania;
    - d) wniosek o usprawiedliwienie składany przez rodzica ucznia powinien być czytelnie podpisany;
    - e) rodzic powinien wnieść o usprawiedliwienie nieobecności dziecka najpóźniej do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności – po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za

nieusprawiedliwione;

- f) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole, mimo przedłożenia mu dowodów, o których mowa w ust. 1., jeżeli istnieją wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń usprawiedliwiających nieobecność albo w przypadku łamania przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne;
- g) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
- h) usprawiedliwienia w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.

## **§ 16.**

1. Rodzice dzieci w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z Roczego Planu Pracy Punktu Przedszkolnego i Oddziałów Przedszkolnych, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
    - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki, tylko za zgodą innych rodziców,
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) odbierania dziecka w ustalonych godzinach pracy;
3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
  - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem, ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziałów przedszkolnych i punktu przedszkolnego;
  - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w punkcie i w domu,
  - 9) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

- 10) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 11) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. Rodzice odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do punktu i oddziałów przedszkolnych i z powrotem.
5. Do oddziałów przedszkolnych przyprawdazane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
  - 2) stan zdrowia przyprawdazanego dziecka nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z placówki;
  - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
6. W punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika szkoły (nauczyciel lub dyrektor).
9. Ustala się następujące zasady przyprawdazania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych:
  - 1) za przyprawdazanie i odebranie dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka;
  - 2) dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie);
  - 3) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka;
  - 4) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawdazania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru 2) i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
10. Rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki:
  - 1) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych albo może być udzielone jednorazowo,
  - 2) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione,
  - 3) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią co najmniej 10 roku życia, będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców,



11. Szkoła może odmówić wydania dziecka osobie, która nie zagwarantuje mu bezpiecznego powrotu z zajęć (np. z powodu braku rozeznania, choroby, silnego wzburzenia, podejrzenia pozostawiania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, itp.)
12. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
13. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy punktu przedszkolnego lub i oddziałów przedszkolnych wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem nie dłużej niż godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
15. Życzenie rodzica dotyczące, nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców, będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi szkoły orzeczenia sądowego.
16. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej lub ustnej.

#### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

##### **§ 17.**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Działalność innowacyjna może uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
4. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
7. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
  - 1) określenie problematyki innowacji;
  - 2) proponowany termin realizacji;
  - 3) formę i metody realizacji;
  - 4) cele innowacji,
  - 5) ewaluację,
  - 6) koszty.

#### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

##### **§ 18.**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem, na podstawie umowy wolontariackiej.
5. Wolontariuszem może być uczeń, który ukończył 13 lat.
6. Umowę wolontariacką z uczniem niepełnoletnim podpisuje także opiekun prawny.
7. Główne cele wolontariatu to:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;
  - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
8. Szkoła umożliwia uczniom angażowanie się w wolontariat poprzez uczestniczenie Szkolnym Kole Wolontariatu.
  - 1) koło wolontariatu organizuje nauczyciel lub nauczyciele koordynatorzy, którzy odpowiadają za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań;
  - 2) regulacje działalności koła wolontariatu ujęte są w regulaminie szkolnego koła wolontariatu.

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 19.**

1. Zgodnie z ramowym planem nauczania, w szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
3. W oddziałach przedszkolnych i klasach I-III odbywają się zajęcia z preorientacji zawodowej, które mają na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Doradztwo zawodowe, w formie preorientacji zawodowej, jest realizowane przez zintegrowane działania nauczycieli, doradców zawodowych, pedagoga i psychologa.

5. W klasach IV-VI szkoły podstawowej, doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji.
6. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII są:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) wspieranie działań szkoły, mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
7. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
8. Pedagog i psycholog szkolny uwzględniają treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.
9. Organizacja Wewnętrznej Szkoły stanowi osobny dokument pn. „System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej w Przecławiu”.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY § 20.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły, poza Dyrektorem szkoły, działają na podstawie regulaminów zgodnych z przepisami prawa.

### **DYREKTOR SZKOŁY § 21.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, w tym:
  - 1) reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
  - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;

- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 22.**

Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
2. kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
3. zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;
4. w przypadkach określonych w statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
5. zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
6. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
7. zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
8. na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
9. organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;

## **§ 23.**

Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w szczególności:

1. dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
2. na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych;
3. tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
4. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
5. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
6. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w szkole.

## **§ 24.**

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
3. opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
4. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
5. analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
6. wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
7. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
8. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zbiera informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. przeprowadza w szkole inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

## **§ 25.**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 26.**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac rady:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
12. Udział nauczycieli w zebraniach rady jest obowiązkowy.
13. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
14. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez radę regulamin jej działalności.
17. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 27.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły, uchwalenie go oraz uchwalanie jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

- uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
    - 6) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
    - 7) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
    - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
    - 9) opiniuje projekt finansowy szkoły.
  3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
  4. Rada Pedagogiczna ponadto:
    - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
    - 2) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
    - 3) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
    - 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
    - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
    - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
    - 8) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 28.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców szkoły podstawowej reprezentuje ogół rodziców szkoły, oddziałów przedszkolnych i punktu przedszkolnego.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej klasy, oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### **§ 29.**

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez dyrektora szkoły;
  - 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaną oceną jego pracy Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
4. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
  - 2) występować do Dyrektora szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 30.**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorzędem, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§ 31.**

1. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;



- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Na wniosek dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
  3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
  4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna samorządu – Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

### **§ 32.**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady.

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 33.**

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.

### **§ 34.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się

- 3) ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 4) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

#### **ROZDZIAŁ 4**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 35.**

1. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego;
  - 3) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) kompleksu sportowego;
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
  - 7) pomieszczeń do spożywania posiłków/stołówki szkolnej;
  - 8) pracowni przedmiotowych, których zasady użytkowania określają odrębne regulaminy.

#### **§ 36.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza, których czas trwania jest określany corocznie w kalendarzu roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY**

#### **§ 37.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, uczniów w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe szkoły, może ustalić mniejszą liczbę uczniów w klasach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od liczebności dzieci w klasie, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i wychowania fizycznego.  
Podział na grupy jest obowiązkowy na informatyce i językach obcych w klasach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
4. W klasach IV – VIII zajęcia edukacyjne z języków obcych prowadzone są w grupach klasowych, oddziałowych i międzyoddziałowych tworzonych w zależności od stopnia zaawansowania znajomości języka.
5. Uczniowie klas IV w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji wychowania fizycznego (1 godz. w klasach IV - VI, 2 godz. w klasach VII i VIII) zaproponowanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły. Zajęcia te są realizowane jako zajęcia lekcyjne, w formie 2 profili: sportowego i rekreacyjnego.
6. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH**

#### **§ 38.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia lekcyjne na terenie szkoły odbywają się w godzinach ustalonych w planie zajęć na dany rok szkolny.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach klasowych, oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### **§ 39.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
    - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii i etyki;
    - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
    - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
  3. Szkoła prowadzi również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6 są organizowane dla uczniów klas VII i VIII. Są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
  5. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia pozalekcyjne dla uczniów:
    - 1) koła przedmiotowe;
    - 2) koła zainteresowań;
    - 3) zajęcia sportowe i turystyczne;
    - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

#### **§ 40.**

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

### **ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **§ 41.**

1. Punkt przedszkolny czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku od 6:30 do 17:00.
2. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin: od godz. 8:15 do godz. 13:15.
3. Dopuszcza się możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz poza zakres podstawy programowej. Zajęcia te w całości finansują rodzice.

4. Pobyt dziecka w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest płatny zgodnie ze stawką ustaloną przez organ prowadzący szkołę.
5. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

#### **§ 42.**

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci 3, 4, 5 i 6-letnie;
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane jest wychowanie przedszkolne i obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
7. Organizację pracy punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dni, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Świadczenia udzielane przez punkt przedszkolny i oddziały przedszkolne w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
10. Świadczenia udzielane w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
  - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć;
  - 2) działania uzupełniające, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację innowacji i programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
  - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny,
  - 6) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw, na wolnym powietrzu oraz na terenie przedszkolnego placu zabaw, w ramach wychowania przedszkolnego,
  - 7) prowadzenie zajęć relaksacyjno – wyciszających;
11. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 10 oraz faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych .

12. Zakres udzielonych świadczeń, szczegółowe zasady odpłatności za te świadczenia oraz liczbę godzin pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych określa umowa cywilnoprawna zawarta między Dyrektorem szkoły a rodzicami dziecka.
13. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych ustala organ prowadzący, z wyjątkiem oddziałów dla dzieci 6-letnich.
14. Opłata, o której mowa w ust. 13 nie obejmuje kosztów wyżywienia.

## **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH**

### **§ 43.**

W czasie zajęć w Punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

1. opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel – wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy;
3. w wykonywaniu opieki wobec dzieci, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą dyrektora szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców;
4. nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi;
5. nauczyciel pracujący w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
6. w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
7. nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **NAUCZANIE ZDALNE**

### **§ 44.**

1. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 6 Statutu, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
2. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego, mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku, gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania.
4. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje

- dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
5. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni. Przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
  6. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, szkolnych kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji o osiągnięciach edukacyjnych rodzicom i ich dzieciom, w celu systematycznej wymiany informacji.
  7. Dyrektor sprawuje kontrolę oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
  8. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
    - 1) podstawowy kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
    - 2) platformę Google Workspace, do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
    - 3) platformę Google Workspace do prowadzenia lekcji on-line;
    - 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
    - 5) środki komunikacji elektronicznej, zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
  9. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
  10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
  11. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
    - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
    - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://zpe.gov.pl/>;
    - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
    - 4) lekcje online;
    - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
    - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
    - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
    - 8) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
    - 9) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
  12. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.

13. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
14. W oddziałach przedszkolnych zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia, nie krótszym niż 5 godzin bezpłatnego nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
16. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymaganiach w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, poprzez stwarzanie uczniom warunków do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
17. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji, określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
18. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem, wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji, z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
19. W trakcie zawieszenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych, w celu wspierania rozwoju dzieci, w oddziałach przedszkolnych kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej.
20. Istotną rolę w tworzeniu warunków do edukacji przedszkolnej w domu, odgrywa współdziałanie nauczycieli z rodzicami.
21. Zadania, o których mowa w ust. 20, zobowiązują nauczyciela-wychowawcę do kontaktu z rodzicami, aby razem z nimi ustalić sposób i zakres realizowania działań edukacyjnych.
22. Nauczyciele, wspólnie z rodzicami, określają najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania rozwoju dzieci.
23. Podstawową formą aktywności dzieci w wieku przedszkolnym jest zabawa.
24. Działania podejmowane przez rodziców powinny mieć na celu nabywanie przez dziecko doświadczeń w różnych obszarach rozwojowych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym, w formie:
  - 1) zachęcania dzieci do utrzymania czystości w swoim kąciку (pokoju),
  - 2) przygotowania prostych posiłków razem z rodzicami,
  - 3) wykonywania w swoim tempie czynności związanych z ubieraniem, przygotowaniem do snu,
  - 4) prowadzenia rozmów z dziećmi na różnorodne tematy, a tym samym wzbogacania ich słownictwa, tłumaczenia otaczających zjawisk;
  - 5) czytania dzieciom i z dziećmi;
  - 6) zabawy przy wspólnym stole: gry planszowe, czy zabawy i gry zręcznościowe;



- 7) umożliwiania dziecku zaspokajanie potrzeb aktywności fizycznej, np. poprzez wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych.
25. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
26. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
  - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
  - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
27. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów są zgodne z zasadami określonymi w Statucie szkoły..
28. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
  - 2) konieczność przestrzegania zasad cyberbezpieczeństwa przez uczniów i nauczycieli;
  - 3) konieczność dostosowania liczby zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
  - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia, w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
  - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
29. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organami - prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
30. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 86 Statutu szkoły.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

### **§ 45.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
  - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
  - 3) pomoc w odrabianiu prac domowych;
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy;
  - 5) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;

- 7) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 8) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
4. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze szkoły.
  5. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic lub osoba wskazana w oświadczeniu.
  6. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
  7. Rodzice i inne upoważnione osoby pełnoletnie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru ze świetlicy szkolnej.
  8. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej tj. do godziny zakończenia pracy świetlicy.
  9. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynieszone przez uczniów.

## **BIBLIOTEKA**

### **§ 46.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) pracownicy szkoły;
  - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
  - 1) do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
  - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
  - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

### **§ 47.**

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
  - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki,
  - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
  - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,

- 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o regulamin biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
6. W bibliotece szkolnej znajdują się podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe, które są co roku wypożyczane uczniom.
7. Zasady postępowania z podręcznikami reguluje szczegółowo „Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych) w Szkole Podstawowej w Przecławiu”.

### **STOŁÓWKA SZKOLNA I SPÓŁDZIELNIA UCZNIOWSKA**

#### **§ 48.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna wydaje posiłki dla wszystkich chętnych uczniów (za odpłatnością).
3. Dyrektor szkoły ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Szczegółowe zasady działania stołówki określone są w „Regulaminie stołówki”.
5. W szkole działa Spółdzielnia uczniowska, której zasady działania zawarte są w „Regulaminie Spółdzielni uczniowskiej w Szkole Podstawowej w Przecławiu”.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

#### **§ 49.**

#### **WYCHOWAWCA KLASY**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swoją klasę przez cały cykl edukacyjny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zmiana wychowawcy następuje w klasie IV.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

#### **§ 50.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
  - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
  - 2) koordynować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów klasy;

- 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
  - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 6) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 7) prowadzić edukację rodziców;
  - 8) współpracować z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 9) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
  - 10) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia uczniów;
  - 11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 12) reprezentować klasę na zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
  - 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
  - 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
  - 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
    - a) nauczyciel – uczeń,
    - b) nauczyciel – klasa,
    - c) uczeń – uczeń,
    - d) uczeń – inny pracownik szkoły,
  - 18) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
  - 19) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
  - 20) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w szkole.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

## **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

### **§ 51.**

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
2. na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje 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;
3. wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
4. kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
6. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
  - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oddziale przedszkolnym,
  - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  - 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku,
  - 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa,
  - 5) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne,
  - 6) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
7. zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
8. dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z zasadami oceniania;
9. terminowo informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach zachowania;
10. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
11. współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
12. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
13. podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
14. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15. dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
16. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
17. planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
18. zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
19. zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;

20. egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego;
21. aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z planem dyżurów;
22. przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
23. dba o poprawność językową uczniów;
24. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły;
25. realizuje zalecenia Dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
26. uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez szkołę;
27. przestrzega przepisów statutu szkoły;
28. traktuje podmiotowo każdego ucznia.

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW  
W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH  
§ 52.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych:
  - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
  - 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Zakres zadań nauczycieli związanych:
  - 1) z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
    - a) udział w opracowywaniu koncepcji pracy punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych oraz planów pracy;
    - b) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
    - c) wybór programu wychowania przedszkolnego;
    - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami prawa;
    - e) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
    - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
    - g) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
    - h) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
    - i) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w placówce, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
    - j) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela, które określają odrębne przepisy;
    - k) dbałość o estetykę pomieszczeń;

- l) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
  - m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - n) realizowanie w miarę możliwości zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy;
- 2) z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
    - a) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
    - b) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
    - c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
    - d) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie z przepisami (arkusze obserwacji);
  - 3) ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
    - a) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
    - b) udział w omówieniu pracy z logopedą i innymi specjalistami pracującymi z dziećmi.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
  5. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z działalności placówki, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
  6. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
    - 1) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
    - 2) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprząatanie);
    - 3) pomoc przy posiłkach;
    - 4) pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach i ogródku przedszkolnym;
    - 5) powiadamianie o uszkodzeniach w salach lub sprzętach.

## **ZADANIA PEDAGOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO**

### **§ 53.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:
  - 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 sytuacji życiowej;
  - 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 WDN 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) udział w pracach zespołu powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami polegająca na:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i uczniów w życiu szkoły;
    - b) prowadzaniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i uczniów;
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i ucznia;



- 2) współpraca z zespołem w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i ucznia oraz opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

### **§ 54.**

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnicy, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3. dbałość o księgozbiór;
4. współpracę z nauczycielami w ramach realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
5. udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
6. prowadzenie zajęć dydaktycznych;
7. analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
8. przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w szkole;
9. prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa;
10. pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
11. sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy;
12. prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
13. wnioskowanie do dyrektora o aktualizację zbiorów;
14. organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
15. udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
16. organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
17. nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
18. gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
19. współpracę z bibliotekami i instytucjami na terenie Gminy Kołbaskowo i m. Szczecina.

## **ZADANIA LOGOPEDY**

### **§ 55.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności w:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracy.

## **DORADCA ZAWODOWY**

### **§ 56.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się klasami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji programu doradztwa zawodowego;
5. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6. realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

## **ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA**

### **§ 57.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
  - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu;
  - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. W szkole działają zespoły:
  - 1) punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych,
  - 2) I etapu edukacyjnego,
  - 3) II etapu edukacyjnego
    - a) humanistyczny,
    - b) języków obcych,
    - c) przedmiotów ścisłych.

### **§ 58.**

1. Do zadań zespołów na właściwych poziomach należy:
  - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
  - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
  - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji zasad oceniania oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
  - 6) współpraca z dyrektorem szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
  - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań zespołu punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych należy:
  - 1) opracowanie zadań wychowawczo – dydaktycznych na dany rok szkolny;
  - 2) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
  - 3) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości;
  - 4) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
  - 5) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
  - 6) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
  - 7) opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
3. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
  - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

### **OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 59.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy samorządowi wykonujący obowiązki administracyjne i obsługowe.
2. Dyrektor szkoły określa przydział zadań pracownikom, o których mowa w ust. 1, w zakresie obowiązków.
3. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:
  - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

**ROZDZIAŁ 6**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**  
**§ 60.**  
**PRAWA UCZNI**

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowania jego godności;
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 4) rozwijania jego zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) pomocy w nauce, uczestniczenia w zajęciach uzupełniających oraz indywidualizacji pracy na lekcji;
  - 6) sprawiedliwego i systematycznego oceniania postępów w nauce;
  - 7) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki;
  - 11) kultywowania tradycji szkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
3. Dyrektor, po otrzymaniu skargi, w trybie niezwłocznym przeprowadza postępowanie wyjaśniające, trwające nie dłużej niż 14 dni.
4. O rozstrzygnięciu w sprawie informuje wnoszącego skargę pisemnie, w ciągu 7 dni od jej rozpatrzenia.

**OBOWIĄZKI UCZNI**

## § 61.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
  - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) 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,
  - 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 6) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
  - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
  - 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
  - 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
  - 10) noszenia obuwia zmiennego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny (zakaz noszenia obuwia typu domowego, plażowego, basenowego i zimowego);
  - 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
  - 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających), nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych;
  - 13) przestrzegania zasad higieny osobistej,
  - 14) noszenia stroju, który nie zawiera wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych, (zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami), na terenie szkoły obowiązuje niefarbowanie włosów, niestosowanie makijażu, niemalowanie paznokci;
  - 15) bezwzględnego przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 16) posiadania stroju galowego składającego się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy - w przypadku dziewcząt oraz białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni – w przypadku chłopców, i noszenia go w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły,
    - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Uczniowie przynoszą telefony lub inne urządzenia rejestrujące lub odtwarzające obraz i dźwięk na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych jest niedozwolone, z wyjątkiem przypadków:
  - 1) podczas lekcji, gdy nauczyciel poleci wykorzystanie telefonu jako środka dydaktycznego,
  - 2) podczas przerw, w sytuacjach szczególnych, po otrzymaniu zgody nauczyciela.

4. Podczas wycieczek i imprez szkolnych obowiązuje zakaz utrwalania dźwięku i obrazu bez zgody osób i nauczyciela.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI I DZIECI W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM ORAZ ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH**

### **§ 62.**

1. Dziecko w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
  - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno – specjalistycznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
  - 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
2. Dziecko w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
3. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych (nie dotyczy dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne) w następujących przypadkach:
  - 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia;
  - 2) 1 - miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
  - 3) 2 - miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym i oddziałach przedszkolnych po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty;
  - 4) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **NAGRODY I TRYB ODWOŁANIA OD PRYZNANEJ NAGRODY**

### **§ 63.**

1. Nagroda dla ucznia może być przyznana za:
  - 1) wybitne osiągnięcia;
  - 2) godne reprezentowanie szkoły;
  - 3) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków, potwierdzony uzyskanymi wynikami;
  - 4) wzorowe zachowanie;
  - 5) udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i klasowego;
  - 6) inne pozytywne działania na rzecz szkoły i środowiska.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała opiekuna Samorządu Uczniowskiego na forum szkoły;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów ucznia;
  - 5) Złoty Laur dla ucznia kończącego szkołę (przyznawany zgodnie z regulaminem).
3. Informację o nagrodzie uczeń lub jego rodzice otrzymują w formie pisemnej.
4. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
- 2) zastrzeżenia o których mowa w pkt 1 można zgłosić w terminie 2 dni od przyznania nagrody.
- 3) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **KARY I TRYB ODWOŁANIA OD KARY**

### **§ 64.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, regulaminach i procedurach szkolnych, niewypełnianie obowiązków szkolnych, za naruszenie porządku szkolnego, za ryzykowne zachowanie, uczeń klas IV-VIII może być ukarany:
    - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
    - 2) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji;
    - 3) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - 4) naganą wychowawcy klasy;
    - 5) upomnieniem dyrektora szkoły,
    - 6) naganą dyrektora szkoły.
  2. Uczeń klas I-III, który nie przestrzega postanowień zawartych w statucie, regulaminach i procedurach szkolnych, nie wypełnia obowiązków szkolnych, narusza porządek szkolny, przejawia niebezpieczne i ryzykowne zachowanie może ponieść następujące konsekwencje:
    - 1) rozmowa z wychowawcą klasy z powiadomieniem pisemnym rodziców ucznia o zdarzeniu,
    - 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym wraz z pisemną informacją do rodziców o zdarzeniu,
    - 3) rozmowa z uczniem oraz jego rodzicami przeprowadzona w obecności pedagoga oraz wychowawcy, w razie potrzeby zawarcie kontraktu,
    - 4) przeniesienie do klasy równoległej.
- 
1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu, dlatego w przypadku rażącego zlekceważenia obowiązków przez ucznia, gradacja kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 nie musi być zachowana.
  2. Dyrektor szkoły może udzielić upomnienia lub nagany uczniowi z pominięciem statutowych kar wychowawcy klasy w sytuacji ryzykownego zachowania ucznia.
  3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  4. Za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na kolegów i klasę lub naruszające zasady właściwego współżycia, uczeń może być przeniesiony przez Dyrektora szkoły do równoległej klasy w swojej szkole.
  5. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców.
  6. Od kar, o których mowa w ust. 1 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagoga szkolnego, rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o słuszności udzielonej kary. w terminie 7 dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

7. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób poważny naruszył zasady i normy zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) pozostawał pod wpływem alkoholu i przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 2) posiadał, rozprowadzał lub używał substancje psychoaktywne;
  - 3) stwarzał sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
  - 4) stosował agresję i przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły;
  - 5) dopuszczał się kradzieży;
  - 6) fałszował dokumenty państwowe;
  - 7) zachowywał się demoralizująco;
  - 8) dopuszczał się czynów zabronionych w świetle przepisów prawa karnego.
9. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego Dyrektor szkoły może za zgodą rodziców oraz ucznia zastosować wobec niego środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, poza innymi karami wynikającymi ze statutu.

#### **§ 65.**

1. Uczeń i jego rodzice otrzymują informację o nałożonej na ucznia karze w formie pisemnej.
2. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do Dyrektora szkoły.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor szkoły:
  - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
  - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu.
4. Po przeprowadzonej analizie Dyrektor szkoły może:
  - 1) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Dyrektor szkoły udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej, w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia odwołania.
6. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary.

### **ROZDZIAŁ 7**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 66.**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:



- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
  3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
    - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
    - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
    - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
    - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
    - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
  8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 67.**

### **Zasady obowiązujące w ocenianiu**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada systematycznego oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
  - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani o kryteriach oceniania, zakresie materiału z każdego przedmiotu oraz formach pracy podlegających ocenie;
  - 3) zasada różnorodności oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) zasada otwartości i elastyczności – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
  - 6) ocena końcowa jest średnią ważoną ocen cząstkowych;
  - 7) wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **§ 68.**

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) uczniom - przez nauczycieli i wychowawcę podczas pierwszych zajęć w nowym roku szkolnym;
  - 2) rodzicom:
    - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
    - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego w formie dokumentów zawierających wymagania na poszczególne oceny przesłanych we wrześniu przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnego orzeczenia lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## **§ 69.**

### **Rodzaje ocen szkolnych**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## **§ 70.**

### **Jawność ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci: na zebraniach ogólnych i podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

## § 71.

### Uzasadnianie ocen

1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są uzasadniane ustnie lub pisemnie.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

## § 72.

### Oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki

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

## § 73.

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował treści i umiejętności określone programem danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli: opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## § 74.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

#### 1. Ocenie mogą podlegać:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału;
  - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana;
  - c) projekty;

- d) zadania domowe – zgodnie z rozporządzeniem;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
  - b) wystąpienia (prezentacje);
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty indywidualne i grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 7) każde nieprzygotowanie ucznia do zajęć jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym i nie wiąże się z oceną, lecz z otrzymaniem ujemnych punktów z zachowania zgodnie z zasadą:
  - a) liczba dopuszczalnych nieprzygotowań w półroczu jest równa liczbie jednostek lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu;
  - b) każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje otrzymaniem dwóch punktów ujemnych z zachowania.
- 2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,
  - b) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,
  - c) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
  - d) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
- 3. W ocenianiu prac pisemnych stosuje się procentowe przeliczenie na oceny:
  - a) ocena celująca – od 98% do 100%,
  - b) ocena bardzo dobra – od 90% do 97%,
  - c) ocena dobra – od 75% do 89%,
  - d) ocena dostateczna – od 50% do 74%,
  - e) ocena dopuszczająca – od 30% do 49%,
  - f) ocena niedostateczna – od 0% do 29%.
- 4. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnością możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- 5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 7. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując zamiast oceny symbol „0”. Zaliczenie zaległej pracy odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
- 8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany,
  - 2) bz – brak zadania,
  - 3) 0 – uczeń nie zaliczył danej formy sprawdzania wiedzy (np. z powodu nieobecności).
9. W ciągu tygodnia mogą się odbyć, co najwyżej 3 pisemne sprawdziany, w tym jeden z języków obcych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania.
  11. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## **§ 75.**

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. W klasach 1-3 oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel wystawia oceny opisowe na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi i ocen bieżących.
4. Śródroczna ocena opisowa sporządzana jest w jednym egzemplarzu dla rodziców oraz jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
5. Końcoworoczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. Ocena bieżąca może być oceną:
  - 1) opisową wyrażoną jako pisemna lub ustna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia;
  - 2) punktową wyrażoną w skali 1-6;
  - 3) wykorzystującą elementy oceniania kształtującego.
7. Ocena opisowa w klasach I-III dotyczy następujących obszarów:
  - 1) umiejętności polonistycznych, w których uwzględniono: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, rozumienie;
  - 2) umiejętności matematycznych: liczenie w zakresie odpowiednim dla danego poziomu, porównywanie liczb, działania matematyczne, rozwiązywanie i układanie zadań, stosowanie wiadomości w praktyce, treści geometryczne;

- 3) umiejętności przyrodniczych i społecznych: orientacja w najbliższym otoczeniu, zmiany w przyrodzie w ciągu roku, warunki życia roślin i zwierząt, zasady bezpiecznego poruszania się, zwyczaje i obrzędy, praca ludzi, posługiwanie się niektórymi urządzeniami technicznymi;
  - 4) rozwoju artystycznego: praca tematyczna i dowolna, estetyka pracy, oryginalność, wysiłek ucznia;
  - 5) rozwoju fizycznego: wykonywanie ćwiczeń, uczestnictwo w zabawach i grach, zaangażowanie;
  - 6) umiejętności z zakresu obsługi komputera;
  - 7) zachowania.
8. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas zebrań z rodzicami.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## § 76.

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali: stopień celujący – **6**, stopień bardzo dobry – **5**, stopień dobry – **4**, stopień dostateczny – **3**, stopień dopuszczający – **2** i stopień niedostateczny – **1**
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
5. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.



6. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne powinny być i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
8. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.
9. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym wystawienie oceny polega na obliczeniu średniej ważonej dla uzyskanych stopni szkolnych według następujących wag:

| Przedmioty  | Sposoby sprawdzania osiągnięć  | Waga |
|---|--|------|
| Język polski, języki obce, fizyka, matematyka, chemia, geografia, przyroda, biologia, historia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, | Prace klasowe, sprawdziany, konkursy zewnętrzne  | 5    |
|   | Kartkówki, odpowiedź ustna, konkursy szkolne, projekty                                       | 4    |
|   | Praca na lekcji  | 3    |
| Plastyka  | Praca na lekcji, udział w konkursach, reprezentowanie szkoły                                 | 3    |
| Muzyka  | Praca na lekcji, koncerty, występy szkole i pozaszkolne                                      | 3    |
| Wychowanie fizyczne   | Praca na lekcji  | 5    |
|   | Reprezentowanie szkoły   | 4    |
|   | Systematyczność  | 3    |
|   | Sprawdzian umiejętności; zaangażowanie w życie sportowe szkoły; pozaszkolne sukcesy sportowe | 2    |
|   | Testy sprawności fizycznej   | 1    |
| Informatyka, technika   | Praca na lekcji, sprawdziany, kartkówka, konkursy szkolne i pozaszkolne                      | 5    |
|   | Prace dodatkowe  | 4    |
| Religia   | Kartkówki, konkursy szkolne, projekty; odpowiedź ustna, praca na lekcji; prowadzenie zeszytu | 4    |

- 1) w dzienniku elektronicznym oceny poszczególnej wagi mają przypisany odpowiedni kolor: waga 5 – kolor czerwony, waga 4 – kolor niebieski, waga 3 – kolor żółty, waga 2 – kolor różowy, waga 1 – kolor zielony;
- 2) nauczyciel informuje uczniów o wadze sprawdzianu, kartkówki przed jej napisaniem;
- 3) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu;
- 4) przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

|         |   |      |     |   |      |     |   |      |     |   |      |     |   |      |     |   |
|---------|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|
| Ocena   | 6 | 6-   | 5+  | 5 | 5-   | 4+  | 4 | 4-   | 3+  | 3 | 3-   | 2+  | 2 | 2-   | 1+  | 1 |
| Wartość | 6 | 5,75 | 5,5 | 5 | 4,75 | 4,5 | 4 | 3,75 | 3,5 | 3 | 2,75 | 2,5 | 2 | 1,75 | 1,5 | 1 |

- 5) pod pojęciem pracy na lekcji rozumiemy:
- częste zgłaszanie i udzielanie odpowiedzi na lekcji;
  - wykonywanie dodatkowych zadań;
  - wypełnianie ćwiczeń;
  - pracę samodzielną lub w grupach.
- 6) każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny,
10. Średnią ważoną śródroczną oblicza się według następującego wzoru:

suma ocen wagi 5 · 5 + suma ocen wagi 4 · 4 + suma ocen wagi 3 · 3 itd.

**STOPIEŃ** = -----

ilość ocen wagi 5 · 5 + ilość ocen wagi 4 · 4 + ilość ocen wagi 3 · 3 itd.

11. Średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny następująco:

| Średnia ważona  | Stopień        |
|-----------------|----------------|
| 1,60 i poniżej  | niedostateczny |
| Od 1,61 do 2,60 | dopuszczający  |
| Od 2,61 do 3,60 | dostateczny    |
| Od 3,61 do 4,60 | dobry          |
| Od 4,61 do 5,50 | bardzo dobry   |
| Od 5,51         | celujący       |

12. Ocena roczna (klasyfikacyjna) musi być podwyższona na celującą, jeśli uczeń miał w roku szkolnym szczególne osiągnięcia tzn. był finalistą lub laureatem wojewódzkich konkursów przedmiotowych.
13. Nauczyciel może podwyższyć o 0,10 ocenę śródroczną lub roczną uwzględniając zaangażowanie ucznia oraz jego pracę na zajęciach.
14. Ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen (śródrocznej i rocznej).

## § 77.

### Ocenianie zachowania

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - ustalenie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng
7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
8. W ciągu półroczna, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Na wniosek rodzica wychowawca może usprawiedliwić spóźnienie ucznia – dotyczy to lekcji rozpoczynającej zajęcia ucznia w danym dniu.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 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,
  - 8) regularne, systematyczne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) 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;
  - 3) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klas;
    - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę;
  - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 78.**

### **Kryteria ocen z zachowania**

1. **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,

- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu przez szkołę, wychowawcę, organizację zadań,
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych,
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 17) intrygom, obmowom i szykanom,
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

## 2. **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

## 3. **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,

- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 13) szanuje mienie społeczne;
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

#### **4. Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 7) zdarza mu się zapomnieć wymaganego stroju,
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 17) używa zwrotów grzecznościowych,
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

#### **5. Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,

- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

**6. Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem,
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

7. W każdym półroczu ocena zachowania ucznia wynika z sumy zdobytych punktów dodatnich i ujemnych. Jako punkt wyjścia uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 120 punktów dodatnich. Ocenę roczną zachowania ustala wychowawca na podstawie:

a) średniej arytmetycznej punktów z każdego półrocza,

b) średniej arytmetycznej punktów ujemnych z każdego półrocza

Ocena roczna uwzględnienia limity punktów ujemnych na poszczególne oceny.

1) **Punkty dodatnie** uczeń otrzymuje za:

|    |   |         |
|----|---|---------|
| a) | <b>zawody sportowe organizowane przez szkołę:</b>   |         |
|    | - I-III miejsce w zawodach krajowych, wojewódzkich, | 50 pkt. |
|    | - I-III miejsce w zawodach powiatowych,             | 30 pkt. |
|    | - I-III miejsce w zawodach gminnych,                | 20 pkt. |
|    | - zawody, udział poza lekcjami                      | 10 pkt. |
|    | - zawody, udział podczas lekcji                     | 2 pkt.  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| b) | <b>konkursy przedmiotowe organizowane przez szkołę:</b><br>- laureaci, finaliści konkursów Kuratorium Oświaty, konkursów międzynarodowych | 50 pkt.   |
|    | - I-III miejsce, laureat, finalista w konkursie krajowym, powiatowym, gminnym,  | 30-20-10 pkt.                                   |
|    | szkolny konkurs – miejsca I-III   | punkty 8-6-4                                    |
|    | - konkursy, udział poza lekcjami  | 5 pkt.  |
|    | - konkursy, udział podczas lekcji   | 2 pkt.  |
| c) | <b>pracę na rzecz klasy</b><br>- podczas lekcji   | 2 pkt.  |
|    | - poza lekcjami   | 5 pkt.  |
| d) | występ artystyczny w szkole   | 15 pkt.   |
|    | występ artystyczny poza szkołą  | 20 pkt.   |
| e) | pracę na rzecz szkoły   | 5 pkt.  |
| f) | pracę na rzecz środowiska lokalnego, w akacjach charytatywnych  | 1-5 pkt.  |
| g) | systematyczna pomoc kolegom w nauce   | 5 pkt./półrocze                                 |
| h) | punktualność (brak spóźnień w półroczu)   | 5 pkt./półrocze                                 |
| i) | kulturę osobistą (używanie zwrotów grzecznościowych, schludny, naturalny wygląd)  | 10 pkt./półrocze                                |
| j) | systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych (oprócz tych o charakterze zajęć wyrównawczych/uzupełniających)                 | 3 pkt./półrocze/ za udział w jednym z zajęciach |
| k) | 100% frekwencji i brak spóźnień   | 10 pkt./półrocze                                |
| l) | samoocenę: poprawna – 3 pkt., dobra – 4 pkt., bardzo dobra – 5 pkt., wzorowa – 6 pkt.   |   |
| ł) | ocenę koleżeńską: poprawna – 3 pkt., dobra – 4 pkt., bardzo dobra – 5 pkt., wzorowa – 6 pkt.  |   |
| m) | strój galowy na apelu, uroczystości   | 5 pkt.  |
| n) | systematyczność i obowiązkowość na lekcji; przestrzeganie norm społecznych (bezpieczne zachowanie w szkole, na wycieczkach)               | 1- 15 pkt./półrocze od wychowawcy               |
| o) | okazywanie szacunku innym osobom; przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej (obmowa, szykany, intrygi)                                       | 1- 15 pkt./półrocze od wychowawcy               |

## 2) Punkty ujemne przyznawane za:

|    |   |           |
|----|---|-----------|
| a) | spóźnianie się na lekcje, nieobecność na lekcji bez usprawiedliwienia   | 1 pkt.    |
| b) | nieprzygotowanie się do zajęć   | 2 pkt.    |
| c) | przeszkadzanie na lekcji  | 5 pkt.    |
| d) | zaśmiecanie otoczenia   | 5 pkt.    |
| e) | brak obuwia zmiennego, brak stroju galowego,  | 5 pkt.    |
| f) | niewykonywanie poleceń nauczyciela, nieustawianie się po dzwonku przed salą, buty bez zawiązanych sznurowadeł, obuwie niezgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny | 1-5 pkt.  |
| g) | aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, innego pracownika szkoły   | 5-10 pkt. |
| h) | ubliżanie koledze, zaczepki słowne, fizyczne, wulgarne słownictwo   | 10 pkt.   |
| i) | elementy ubioru i wyglądu zagrażające bezpieczeństwu, a także niezgodne z prawem lub naruszające normy społeczne  | 10 pkt.   |
| j) | nieodpowiednie zachowanie w czytelnicy, stołówce, szatni, na korytarzu, na apelu, w toaletach, na boisku  | 2-10 pkt. |
| k) | niewywiązanie się ze zobowiązania, brak przyborów, pomocy dydaktycznych   | 2 pkt.    |
| l) | ucieczkę z pojedynczej godziny lekcyjnej  | 10 pkt.   |



|    |  |            |
|----|--|------------|
| ł) | używanie urządzeń telekomunikacyjnych  | 10 pkt.    |
| m) | nagrywanie (rejestrowanie obrazu, dźwięku) urządzeniem telekomunikacyjnym  | 50 pkt.    |
| n) | publikację danych osobowych członków społeczności szkolnej w mediach (obraz, wiadomości tekstowe i głosowe)  | 100 pkt.   |
| o) | przynoszenie, palenie papierosów i e-papierosów w różnej formie  | 30 pkt.    |
| p) | bójka  | 10-30 pkt. |
| r) | pobicie  | 50 pkt.    |
| s) | pobicie z ciężkim uszkodzeniem ciała   | 120 pkt.   |
| t) | kradzież, wyłudzenie pieniędzy   | 50 pkt.    |
| u) | przynoszenie i picie alkoholu, przynoszenie i użycie środków psychoaktywnych   | 120 pkt.   |
| v) | inne zachowanie dotyczące nieprzestrzegania Statutu szkoły   | 0-30 pkt   |
| w) | samoocenę: nieodpowiednia - „-1” pkt., naganna - „-2” pkt.   |            |
| x) | ocenę koleżeńską: nieodpowiednia - „-1” pkt., naganna - „-2” pkt.  |            |
| y) | nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas epidemii (brak przestrzegania stref przebywania, brak założonej ochrony nosa i ust)                             | 1-5 pkt.   |
| z) | rażące nieprzestrzeganie zasad podczas epidemii (plucie, kontakt fizyczny, korzystanie z rzeczy bez zgody właściciela, przebywanie wielu osób w toalecie itp.) | 20 pkt.    |

3) Ocena koleżeńska ucznia to średnia arytmetyczna uzyskanych punktów wynikających z ocen przyznanych mu przez uczniów danej klasy według zasady: ocena wzorowa +6 punktów, bardzo dobra +5 punktów, dobra +4 punktów, poprawna +3 punktów, nieodpowiednia -1 punktów, naganna -2 punkty;

4) punkty dodatnie i ujemne sumują się;

5) ocena końcowa w odniesieniu do liczby zdobytych punktów:

- a) ocena wzorowa - 250 i więcej punktów,
- b) ocena bardzo dobra - 190-249 punktów,
- c) ocena dobra - 120-189 punktów,
- d) ocena poprawna - 61-119 punktów,
- e) ocena nieodpowiednia - 60 i mniej punktów.

6) Przyjmuje się następujący limit punktów ujemnych na poszczególne oceny:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie przekroczy 15 punktów ujemnych,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który nie przekroczy 25 punktów ujemnych,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie przekroczy 35 punktów ujemnych,
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie przekroczy 80 punktów ujemnych,
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przekroczy 130 punktów ujemnych,
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma więcej niż 130 punktów ujemnych.

## § 79.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w WSO.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są średnią ważoną ocen cząstkowych.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
8. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych.
9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
10. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach nagannej i nieodpowiedniej z zachowania.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 82.

## **§ 80.**

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

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w WSO,
  - 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
    - 2) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
  - 3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  - 4) Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów punktu 2.
  - 5) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z punktu 2., nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  - 6) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 2., prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  - 7) Uczeń spełniający wszystkie warunki w ciągu 3 dni od uzyskania zgody przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu obejmującego zagadnienia z programu danej klasy.
  - 8) O formie sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu.
  - 9) W przypadku przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne, sprawdzian powinien mieć formę zadań praktycznych.
  - 10) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  - 11) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  - 12) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
  - 2) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania musi spełniać następujące warunki:

- a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał kar: upomnienia wychowawcy, nagany dyrektora,
  - b) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły,
  - c) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
- 3) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż w dniu zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
- 4) Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub innym specjalistą, zasięgając opinii nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., wynik postępowania wraz z uzasadnieniem oraz uzyskaną ocenę. Protokół z postępowania jest dołączany do arkusza ocen.

## **§ 81.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **§ 82.**

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

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 83.**

### **Egzamin poprawkowy**

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. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 16 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną.

## **§ 84. Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

## **§ 85.**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad-wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
11. Uczeń kończący szkołę podstawową za szczególne osiągnięcia może otrzymać wyróżnienie Złoty Laur zgodnie z odrębnym regulaminem.

## **§ 86.**

### **Zasady oceniania podczas edukacji zdalnej.**

1. Podczas lekcji online ocenianie odbywa się w oparciu o zasady obowiązujące w okresie pracy stacjonarnej.
2. Ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z zasadami systemu obowiązującego podczas pracy stacjonarnej, z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów, które umożliwiają zdobycie punktów dodatkich:
  - a) obowiązki uczniów (odrabianie lekcji, wysyłanie prac w terminie, przygotowanie do zajęć) – punkty 1-5, na półrocze od każdego nauczyciela przedmiotu,
  - b) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły; okazywanie szacunku innym osobom, uczciwość podczas prac sprawdzających) – punkty 1-5, na półrocze od każdego nauczyciela przedmiotu,
  - c) przyznanie punktów przez wychowawcę klasy, każdorazowo na półrocze
    - dla uczniów klas IV – od 1 do 15
    - dla uczniów klasy V i VI – od 1 do 10.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

## **§ 87.**

1. Szkoła posiada swój ceremoniał.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
  - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
3. Uczniowie klas pierwszych składają na początku roku szkolnego ślubowanie i są pasowani na ucznia Szkoły Podstawowej w Przecławiu.
4. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

*„Ślubuję uroczyście:*

*Być pilnym i wzorowym uczniem,  
dobrze wypełniać obowiązki ucznia,  
pomagać koleżankom i kolegom,  
swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość  
rodzicom i nauczycielom,*

### *Ślubuję."*

5. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor kładzie duży ołówek na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który stoi w postawie na baczność i mówi „Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej w Przecławiu”.
6. Uczniowie klas VIII jako absolwenci podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego składają ślubowanie:
  - „My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Przecławiu, przyrzekamy uroczyście:*
  - zdobytą w szkole wiedzę, umiejętności i sprawności pogłębiać i jak najlepiej wykorzystać w swoim dalszym życiu (Przyrzekamy)*
  - pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym dla dobra i pomyślności kraju (Przyrzekamy)*
  - zachować w pamięci szkołę i nauczycieli oraz promować dobre imię Szkoły Podstawowej w Przecławiu (Przyrzekamy).*

### **§ 88.**

Absolwentom szkoły, którzy spełnili warunki określone odrębnym regulaminem, zostaje wręczone wyróżnienie „Złoty laur”.

### **§ 89.**

Podczas uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym oraz na apelach z okazji Święta Niepodległości, rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja, podsumowujących wyniki nauczania w I i II półroczu uczniów obowiązuje strój galowy.

## **ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 90.**

1. Szkoła Podstawowa w Przecławiu używa zgodnie z odrębnymi przepisami następujących pieczęci urzędowych i tablic:
  - 1) pieczęć okrągła duża i mała o treści:

wokół orła Rzeczypospolitej Polskiej napis:  
Szkoła Podstawowa w Przecławiu
  - 2) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa  
72-005 Przecław 27A  
tel. /fax 91 311 76 08
2. W treści pieczęci podłużnych mogą znajdować się oznaczenia dodatkowe: numer identyfikacji podatkowe /NIP/, REGON, numery faksów i telefonów.

### **§ 91.**

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 92.**

1. Zmiany do statutu wprowadzane są z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z treści uchwały.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, u dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Po każdej zmianie statutu dyrektor w drodze zarządzenia ogłasza tekst ujednolicony statutu.